

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДУХОВНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

р. п. Духовницкое

**от 10 января 2020 года № 7**

Об утверждении Порядка учета обязательств,

подлежащих исполнению

за счет средств местного бюджета

В целях усиления контроля расходов местного бюджета, администрация Духовницкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета.
2. Установить, что ведение учета обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, осуществляется финансовым управлением администрации Духовницкого муниципального района, в котором органу исполнительной власти или муниципальному учреждению открыт лицевой счет получателя бюджетных средств.
3. Установить, что осуществление учета бюджетных обязательств по муниципальным контрактам (договорам гражданско-правового характера) по следующему коду бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации: 310 «Увеличение стоимости основных средств».
4. Постановление администрации Духовницкого муниципального района от 17.01.2019 года № 18 «О порядке учета обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета» признать утратившим силу.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Духовницкого**

**муниципального района В.И.Курякин**

Приложение к постановлению

администрации Духовницкого

муниципального района

от 10 января №7

**Порядок**

**учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета бюджетных обязательств финансового управления , вытекающих из:

закупок главных распорядителей и получателей средств местного бюджета, осуществляемых в рамках процедур, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и подлежащих оплате за счет средств местного бюджета (далее – закупки в рамках 44-ФЗ);

заключенных главными распорядителями средств местного бюджета, соглашений (договоров) о предоставлении за счет средств местного бюджета субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса (далее – соглашения о предоставлении субсидий).

2. Главные распорядители и получатели средств местного бюджета для постановки на учет закупок в рамках 44-ФЗ, соглашений о предоставлении субсидий и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство в финансовый орган представляются:

сведения о бюджетном обязательстве согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – сведения о бюджетном обязательстве);

оригинал и копия муниципального контракта, соглашения о предоставлении субсидий, счета, выставленного на оплату, счета-фактуры, акта приемки-сдачи выполненных работ (услуг), справки о стоимости выполненных работ (форма КС-3), товарной накладной, иного документа, подтверждающего возникновение обязательства.

3. Сведения о бюджетном обязательстве проверяется на:

а) наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств;

б) правильность оформления

Представленные документы-основания и сведения о бюджетном обязательстве для постановки на учет бюджетных обязательств финансовым органом проверяются на:

а) наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств;

б) соответствие суммы, указанной в документе-основании и суммы в сведениях о бюджетном обязательстве;

в) соответствие предмета закупки в рамках 44-ФЗ, указанным в сведениях о бюджетном обязательстве группам, подгруппам и элементам видов расходов (далее – код вида расходов), используемого для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по перечню, установленному Министерством финансов Российской Федерации дополнительного аналитического классификатора – трехзначного кода классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ), и соблюдение соответствия кода вида расходов и кода КОСГУ, установленного Министерством финансов Российской Федерации (только для закупок в рамках 44-ФЗ);

г)  указание индивидуального кода закупки (только для закупок в рамках 44-ФЗ).

В случае соблюдения главными распорядителями и получателями средств местного бюджета вышеуказанных требований, работник финансового органа, присваивает учётный номер бюджетного обязательства и дату принятия бюджетного обязательства на учёт в автоматизированной системе.

При не соблюдении требований настоящего пункта постановка на учет бюджетного обязательства не допускается, документы, представленные на бумажном носителе, возвращаются главным распорядителям или получателям средств местного бюджета.

4. Если в одном документе-основании, предусматривается наличие нескольких бюджетных обязательств по различным кодам бюджетной классификации расходов, в сведениях о бюджетном обязательстве указывается сумма по каждому коду бюджетной классификации расходов. При этом сумма каждого вида бюджетного обязательства не должна превышать неиспользованные лимиты бюджетных обязательств отдельно по каждому коду бюджетной классификации расходов.

5. Главные распорядители и получатели средств местного бюджета несут ответственность за достоверность сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

6. В платежных поручениях в графе «Назначение платежа» главными распорядителями или получателями средств местного бюджета дополнительно указывается присвоенный учетный номер бюджетного обязательства.

Для обеспечения учета исполнения бюджетных обязательств в финансовом органе в автоматизированном режиме ведется журнал учета бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Главные распорядители или получатели средств местного бюджета в случае заключения дополнительного соглашения (договора) к соглашению о предоставлении субсидий или договору, заключенному в рамках закупок по 44-ФЗ вследствие изменения или прекращения договорных отношений по любым основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Саратовской области, обязаны в течение пяти рабочих дней внести изменения в учтенные бюджетные обязательства.

8. Принятые на учёт бюджетные обязательства и изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство отражаются в автоматизированной системе на лицевых счетах главных распорядителей и получателей средств местного бюджета.

9. Муниципальные контракты, заключенные главными распорядителями или получателями средств местного бюджета, срок действия которых выходит за рамки текущего финансового года подлежат переучету в очередном финансовом год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 1 | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к Порядку учета обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Коды | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Форма по КФД | 0531702 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дата |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Лицевой счет |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Глава по БК |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вид** | | | **Номер** | | **Дата** | | **Дата начала действия** | | **Дата окончания действия** | | **Сумма обязательства** | | **Авансовый платеж** | | | | **Индивидуальный код закупки** | |
| **процент от общей суммы обязательства** | | **сумма авансового платежа** | |
| **1** | | | **2** | | **3** | | **4** | | **5** | | **6** | | **7** | | **8** | | **9** | |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование/фамилия, имя, отчество** | | | | **ИНН** | **КПП** | **Юридический адрес (место регистрации)** | | | | **Телефон (факс)** | **Номер банковского счета** | | **Наименование банка** | | | **БИК банка** | **Корреспондентский счет банка** | |
| **1** | | | | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | **6** | | **7** | | | **8** | **9** | |
|  | | | |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Коды бюджетной классификации** | | | | | | | | **Сумма бюджетного обязательства** | | | | |  |  |  |  |  |
| **код главного распорядителя бюджетных средств** | **раздел, подраздел** | | **код целевой статьи расходов** | | **код вида расходов** | **код классификации операций сектора государственного управления** | **направление** | **на \_\_\_ год** | **Плановый период** | | **Сумма на третий год после текущего финансового года и последующие годы** | |  |  |  | |  |
| **на \_\_\_ год** | **на \_\_\_ год** |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (должность) | | |  | (подпись) | | (расшифровка подписи) | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Отметка финансового управления Духовницкого района** | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **о принятии на учет бюджетного обязательства** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | Номер бюджетного обязательства | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Примечание |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ответственный исполнитель | | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (должность) | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |  | (телефон) |  |  |  |  |  |  |
|  | дата |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 2 к Порядку учета  обязательств, подлежащих исполнению за счет  средств местного бюджета | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Журнал** | | |  |  |  |  |  |  | Коды |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **учета и исполнения бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов** | | | | | | | | | Форма по КФД | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | |  |  | Дата |  |  |  |
|  | Наименование финансового органа, осуществляющего | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | санкционирование кассовых выплат | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | по КФО | |  |  |  |
|  | Единица измерения: руб. | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | | 383 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лицевой счет | | Учетный № договора | Дата постановки на учет | | Документ основание | | | | | | Коды бюджетной классификации расходов: | | | | | | | | | | | | | Поставщик | | | ИНН | | Сумма бюджетного обязательства | | | | | Исполнено в текущем году | | В том числе восстановлено | | Остаток неисполненных бюджетных обязательств на текущий год | |
| дата | номер | | | наименование | | код главного распорядителя бюджетных средств | | раздел, подраздел | | код целевой статьи расходов | | код вида расхода | | | КОСГУ | | направление | |
| на \_\_\_ год | на плановый период | | | |
| \_\_\_ год | | \_\_\_ год | |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 |  | | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | | 10 | | 11 | | 12 | | | 13 | | 14 | 15 | | 16 | | 17 | | 18 | | 19=14-17 | |
|  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | Итого: | |  | | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |
| Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |
| отдела бюджетных обязательств | | | |  | | |  |  | |  | |  | | (должность) | | | | | | | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |