



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2021 № 1453-п/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств, принятых получателями средств бюджета городского округа Тольятти

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом городского округа Тольятти администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств, принятых получателями средств бюджета городского округа Тольятти.

2. Признать утратившим силу постановление мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2010 № 2555-п/1 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета городского округа Тольятти» (газета «Городские ведомости», 2010, 23 сентября).

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по финансам, экономике и развитию.

Глава городского округа

Н.А.Ренц

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Тольятти
от 05.05.2021 № 1753-п/1

**ПОРЯДОК
УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПРИНЯТЫХ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств, принятых получателями средств бюджета городского округа Тольятти (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета городского округа Тольятти по расходам в части учета департаментом финансов администрации городского округа Тольятти (далее – финансовый орган) бюджетных обязательств получателей средств бюджета городского округа Тольятти (далее – бюджетные обязательства).

1.2. Бюджетные обязательства учитываются финансовым органом с отражением на лицевом счете получателя средств бюджета городского округа Тольятти (далее - получатель средств бюджета), открытом в установленном порядке в финансовом органе.

1.3. Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется в пределах доведенных до получателей средств бюджета лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

1.4. Ответственность за соответствие объема принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств несет руководитель учреждения - получателя средств бюджета.

1.5. Информация о бюджетном обязательстве формируется в форме электронного документа в информационных системах «АЦК - Муниципальный заказ» и «АЦК-Финансы» (далее – ИС «АЦК - Муниципальный заказ» и ИС «АЦК-Финансы»).

При наличии технической возможности электронный документ подписывается электронной подписью (далее - ЭП) лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета.

II. ПОРЯДОК УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства осуществляется по бюджетным обязательствам, возникшим из муниципальных контрактов (договоров, соглашений), заключенных получателями средств бюджета с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами.

2.2. Для постановки на учет бюджетного обязательства получатель средств бюджета направляет в финансовый орган одновременно электронный документ (далее – ЭД) и следующие документы на бумажном носителе (далее документы-основания):

- копию муниципального контракта (соглашения, договора), включая все приложения к нему;

- копию протокола, подтверждающего выбор поставщика в зависимости от способа размещения заказа, по итогам которого заключен муниципальный контракт;

- копию документа, подтверждающего наличие обеспечения исполнения муниципального контракта;

С.В.Н.

М.В.Ф.

- расшифровку к договору на поставку продукции, работ и услуг за счет средств бюджета либо расшифровку к соглашению о предоставлении субсидии бюджетному/автономному учреждению за счет средств бюджета (далее – Расшифровка), оформленная по форме согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Порядку.

Копии документов должны быть заверены надлежащим образом, Расшифровки должны быть подписаны руководителем (иным уполномоченным руководителем лицом) и главным бухгалтером (иным уполномоченным руководителем лицом на ведение бухгалтерского учета) учреждения - получателя средств бюджета с указанием должности и расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы.

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

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

При наличии технической возможности документы-основания (за исключением Расшифровки), представляются в финансовый орган в форме электронной копии, созданной посредством их сканирования.

2.3. Уполномоченный специалист финансового органа не позднее трех рабочих дней со дня предоставления получателем средств бюджета ЭД и документа-основания принимает на учет бюджетное обязательство или отказывает в принятии на учет бюджетного обязательства.

2.4. Уполномоченный специалист финансового органа переводит ЭД на статус «Отказан» с указанием в соответствующем поле причины, по которой отказано в постановке на учет бюджетного обязательства в случае:

- несоответствия размера авансового платежа размерам, установленным решением Думы городского округа Тольятти о бюджете на текущий финансовый год и плановый период или иными нормативными правовыми актами;

- несоответствия кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации предмету муниципального контракта (договора, соглашения);

- превышения суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации над суммой свободных лимитов бюджетных обязательств;

- несоответствия информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД информации, указанной в документах-основаниях;

- несоответствия сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сведениям о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям муниципального контракта.

2.5. При положительном результате проверки уполномоченный специалист финансового органа переводит ЭД на статус «Зарегистрирован» с присвоением ему учетного номера бюджетного обязательства.

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

с 1 по 8 разряд - код по Сводному реестру получателей бюджетных средств;

с 9 по 12 разряд – год, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 13 по 19 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый финансовым органом в рамках одного календарного года.

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

Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

2.6. Бюджетное обязательство, принятое получателем средств бюджета в иностранной валюте, учитывается финансовым органом в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату принятия на учет бюджетного обязательства.

В случае внесения получателем средств бюджета изменений в бюджетное обязательство в иностранной валюте сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается по курсу иностранной валюты по отношению к валюте Российской Федерации, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату принятия на учет соответствующего изменения в бюджетное обязательство.

III. ПОРЯДОК УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

3.1. При внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство, произошедшее вследствие изменения или прекращения договорных отношений, получатель средств бюджета в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений представляет в финансовый орган следующие документы:

- копию дополнительного соглашения к муниципальному контракту (договору, соглашению);
- расшифровку к изменениям бюджетных обязательств либо расшифровку к изменению соглашения о предоставлении субсидии бюджетному/автономному учреждению за счет средств бюджета (далее – Расшифровка к изменениям обязательств), оформленная по форме согласно приложениям № № 3, 4 к настоящему Порядку;
- копию акта сверки взаиморасчетов (при прекращении договорных отношений);
- копии иных документов, послуживших основанием для изменения или прекращения договорных отношений.

3.2. Одновременно с представлением документов, указанных в п.3.1 настоящего Порядка, получатель средств бюджета осуществляет соответствующие действия с ЭД в ИС «АЦК-Муниципальный заказ» либо в ИС «АЦК-Финансы» путем формирования изменений и направления их на перерегистрацию или заполнения информации о завершении договорных отношений.

3.3. Уполномоченный специалист финансового органа осуществляет проверку документов и переучет бюджетных обязательств в соответствии с требованиями, установленными в разделе II настоящего Порядка.

Дополнительно осуществляется проверка на:

соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Расшифровке к изменениям обязательств, номеру бюджетного обязательства, отраженному на лицевом счете получателя средств бюджета;

соответствие суммы, указанной в графике оплаты бюджетного обязательства за прошедший период с разбивкой по месяцам, сумме фактической оплаты по муниципальному контракту (договору, соглашению).

3.4. При реорганизации и (или) изменении подведомственности получателя средств бюджета неисполненные бюджетные обязательства должны быть урегулированы правопреемником в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Неисполненные в отчетном финансовом году бюджетные обязательства по учетным муниципальным контрактам (договорам, соглашениям) подлежат переучету в

С.Ф.И.

М.А.Ф.

текущем финансовом году в пределах утвержденных получателю средств бюджета лимитов бюджетных обязательств или завершению.

Для переучета бюджетных обязательств получатель средств бюджета представляет в финансовый орган:

- копию акта сверки взаиморасчетов;

- Расшифровку к изменениям обязательств, согласно приложениям №№ 3, 4 к настоящему Порядку.

Для завершения бюджетных обязательств получатель средств бюджета представляет в финансовый орган:

- копию акта сверки взаиморасчетов;

- копию дополнительного соглашения о расторжении муниципального контракта (договора, соглашения) (при наличии).

В случае, если коды классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

IV. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

4.1. По окончании финансового года финансовый орган формирует Ведомость контроля неисполненных бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку по каждому получателю средств бюджета.

4.2. По запросу получателя средств бюджета финансовый орган представляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее - Справка), оформленную по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

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



(наименование и код учреждения)

(наименование финансового органа)

**Расшифровка
к договору на поставку продукции, работ и услуг
за счет средств бюджета**

Договор от : _____ № _____ Срок действия : _____
 Краткое содержание договора: _____
 Бланк расходов: _____
 Наименование поставщика: _____
 ИНН/КПП: _____
 Банк получателя: _____ К/сч: _____
 Р/сч: _____ БИК: _____
 Группа договора: _____
 Вид договора: _____
 Условия оплаты поставки (предоплата, по факту поставки) : _____
 Общая сумма по договору: _____ руб.

Наименование показателей	Бюджетное обязательство
Код бюджетной классификации (КВСР, КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР)	
Бюджетополучатель	
Учетный номер бюджетного обязательства	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:	
График оплаты:	

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Договор не принят на учет

Договор принят на учет

Ответственный исполнитель : _____
Дата _____

на _____ год в сумме _____ рублей
Ответственный исполнитель: _____
Дата _____

С.В.И.

М.А.Ф.

_____ (наименование финансового органа)

Расшифровка
к соглашению о предоставлении субсидии бюджетному/автономному учреждению
за счет средств бюджета

Соглашение № _____ от _____	_____	_____	_____
Наименование бюджета	_____	_____	Финансовый год: _____
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	_____	_____	Лицевой счет: _____
Наименование учреждения-получателя субсидии	_____	_____	Лицевой счет: _____
Особые условия:	_____	_____	_____
Общая сумма субсидии:	_____	_____	_____

Наименование показателей	Бюджетное обязательство
Коды бюджетной классификации (КВСР, КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Код цели)	
Код и наименование субсидии	
Расходное обязательство	
Учетный номер бюджетного обязательства по предоставлению субсидии	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:	
График оплаты:	

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

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

Соглашение не принято на учет
Ответственный исполнитель: _____
Дата _____

Соглашение принято на учет
на _____ год в сумме _____ рублей
Ответственный исполнитель: _____
Дата _____

С.И.И.

М.И.И.

(наименование и код учреждения)

(наименование финансового органа)

**Расшифровка
к изменениям бюджетных обязательств**

Договор от : _____ № _____

Срок действия : _____

Краткое содержание договора: _____

Бланк расходов: _____

Наименование поставщика: _____

ИНН/КПП: _____

Основание для внесения изменений: _____

Новый срок действия договора: _____

Банк получателя: _____ К/сч: _____

Р/сч: _____ БИК: _____

Группа договора: _____

Вид договора: _____

Условия оплаты поставки (предоплата, по факту поставки) : _____

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

Наименование показателей	Бюджетное обязательство
Код бюджетной классификации (КВСР, КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР)	
Номер изменяемого бюджетного обязательства	
Бюджетополучатель	
Учетный номер бюджетного обязательства	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:	
График оплаты :	

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Договор не принят на учет

Договор принят на учет

Ответственный исполнитель :

на _____ год в сумме _____ рублей

Дата _____

Ответственный исполнитель: _____
Дата _____





_____ (наименование финансового органа)

Расшифровка
к изменению соглашения о предоставлении субсидии бюджетному/автономному учреждению
за счет средств бюджета

Соглашение	№	от	
Наименование бюджета			Финансовый год: _____
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя			Лицевой счет: _____
Наименование учреждения-получателя субсидии			Лицевой счет: _____
Особые условия:			_____
Общая сумма субсидии:			_____

Наименование показателей	Бюджетное обязательство
Коды бюджетной классификации (КВСР, КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Код цели)	
Номер изменяемого бюджетного обязательства	
Код и наименование субсидии	
Расходное обязательство	
Учетный номер бюджетного обязательства по предоставлению субсидии	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:	
График оплаты:	

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

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

Соглашение не принято на учет

Ответственный исполнитель: _____

Дата _____

Соглашение принято на учет

на _____ год в сумме _____ рублей

Ответственный исполнитель: _____

Дата _____

С.И.И.

М.И.

(наименование финансового органа)

**Ведомость контроля неисполненных
бюджетных обязательств на _____**

(наименование учреждения)

Статус:

Ед. измер.: руб.

№ п/п	Код бюджетной классификации (КВСР, КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, Доп ФК, Доп.ЭК, Доп КР, Код цели)	Подрядчик	Учетный номер бюджетного обязательства	Дата и номер договора	Срок действия договора (годы)	Общая сумма по договору	Сумма принятого на учет бюджетного обязательства	Сумма оплаченного бюджетного обязательства	Сумма неоплаченного бюджетного обязательства	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:										
ВСЕГО:										

Исполнитель: _____
(ф.и.о.)
тел. _____

Приложение № 6
к Порядку учета бюджетных обязательств, принятых
получателями средств бюджета городского округа
Тольятти

_____ (наименование финансового органа)

СПРАВКА
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

_____ (наименование учреждения)
на _____

Бланк расходов:

Код бюджетной классификации				Лимит бюджетных обязательств на год	Поставлено на учет бюджетных обязательств	Оплачено принятых на учет бюджетных обязательств	Неоплаченные бюджетные обязательства	Оплачено прочих денежных обязательств	Свободный остаток лимита бюджетных обязательств	Единица измерения: руб
КВСП	КФСР	КЦСР	КВР							
Всего по бюджетному учреждению:										
Всего:										

Начальник отдела по ведению лицевых счетов органов местного самоуправления и казенных учреждений казначейского управления департамента финансов

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (ф.и.о.)

тел. _____

Маз
Степанов