

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
Тайшетское муниципальное образование «Тайшетское городское поселение»
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.02.2015 г.

г. Тайшет

№ 98

Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателями средств бюджета Тайшетского городского поселения

В соответствии со ст.ст.161,219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.ст.6,46 Устава Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», Положением «О бюджетном процессе в Тайшетском муниципальном образовании «Тайшетское городское поселение», утвержденным решением Думы Тайшетского городского поселения от 24.04.2014г. №135, администрация Тайшетского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств получателями средств бюджета Тайшетского городского поселения (приложение).

2.Отделу по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения (Бычкова В.Д.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальных средствах массовой информации.

3.Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01 января 2015г.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тайшетского
городского поселения

А.М.Заика

исп.: Витрук О.А.,
тел.2-08-43

П О Р Я Д О К

учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Тайшетского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Тайшетского городского поселения (далее - Порядок) разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает порядок учета финансовым отделом администрации Тайшетского городского поселения (далее – отдел) бюджетных обязательств получателей средств бюджета Тайшетского городского поселения (далее - бюджетные обязательства).

1.2. Учету подлежат бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами (соглашениями), заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Тайшетского городского поселения

2.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств является расшифровка к контракту (договору) о принятом бюджетном обязательстве (далее - расшифровка), оформленная по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представленная получателем средств бюджета в финансовый отдел после заключения муниципального контракта (договора) (далее - контракт).

2.2. Расшифровка подлежит проверке специалистами финансового отдела на соответствие существенным условиям заключенного контракта и на наличие в ней следующей информации:

- наименования получателя средств бюджета;
- номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;
- кода (кодов) классификации расходов бюджета, по которому принято бюджетное обязательство;
- предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета;
- суммы бюджетного обязательства по муниципальному контракту;
- источника исполнения бюджетного обязательства по видам средств, для исполнения обязательств;
- наименования и банковских реквизитов контрагента, с которым заключен муниципальный контракт;
- графика оплаты бюджетного обязательства, в разрезе кодов классификации расходов бюджета и видов средств (с разбивкой по месяцам для обязательств, принятых в рамках текущего финансового года);
- о возможности осуществления получателем средств бюджета авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма).

Расшифровка должна содержать сведения об источнике исполнения бюджетного обязательства по видам средств, для исполнения обязательств.

Расшифровка должна быть подписана руководителем и работником финансово-экономической службы получателя средств бюджета с отражением расшифровки подписей, содержащей фамилию и инициалы, должность. Подписи скрепляются печатью.

В случае несоответствия указанных в расшифровке сведений перечисленным требованиям или наличия в ней исправлений документы, представленные для постановки на учет бюджетного обязательства, возвращаются получателю бюджетных средств с указанием причины отказа в постановке на учет бюджетного обязательства.

2.3. Учет бюджетного обязательства осуществляется на основании представленных получателем бюджетных средств оригинала контракта и расшифровки.

2.4. При постановке на учет бюджетного обязательства специалист финансового отдела осуществляет проверку на не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Тайшетского городского поселения суммам:

неиспользованных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные), доведенных получателям бюджетных средств;

неиспользованных объемов расходов по смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности (далее - сметные назначения), утвержденных вышестоящим главным распорядителям бюджетных средств, в случае если в расшифровках получателем средств бюджета указаны в качестве источника исполнения бюджетного обязательства средства от приносящей доход деятельности.

В случае, если бюджетное обязательство содержит позиции по нескольким кодам классификации расходов бюджетов, такие бюджетные обязательства учитываются отдельно по каждому коду бюджетной классификации расходов бюджетов. При этом, сумма бюджетного обязательства по каждому коду бюджетной классификации расходов бюджетов не должна превышать свободный остаток бюджетных ассигнований, установленных и доведенных главным распорядителем до получателя средств бюджета, отдельно по каждому коду бюджетной классификации расходов бюджета.

В случае, если бюджетное обязательство превышает неиспользованные доведенные бюджетные данные или утвержденные и неиспользованные сметные назначения по расходам, специалист финансового отдела отказывает получателю бюджетных средств в постановке бюджетного обязательства на учет и возвращает документы, представленные для постановки на учет бюджетного обязательства, получателю бюджетных средств с указанием причины отказа в постановке на учет.

2.5. При принятии на учет бюджетному обязательству присваивается уникальный последовательный в пределах учреждения и финансового года учетный номер, который проставляется специалистом финансового отдела в соответствующих строках расшифровок.

Расшифровка подписывается начальником финансового отдела, на контракте проставляется отметка о постановке на учет бюджетного обязательства. Показатели расшифровки записываются в журнал учета договоров на принятие бюджетных обязательств (далее - журнал) (приложение 2), который ведется в электронном виде и на бумажном носителе. В конце рабочего дня журнал за текущий день распечатывается, подписывается начальником и специалистом финансового отдела. Оригинал контракта, поставленного на учет, хранится в бухгалтерии срок, установленный для хранения.

2.6. При необходимости внесения изменений в бюджетное обязательство получатель бюджетных средств представляет в финансовый отдел Расшифровку на внесение изменений в бюджетное обязательство (далее - на внесение изменений в обязательство), оформленную по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в двух экземплярах и оригиналы документов, послуживших основанием для внесения изменений в обязательство, в двух экземплярах.

2.7. Специалист финансового отдела в порядке, установленном п. 2.2, проверяет расшифровку на внесение изменений в бюджетное обязательство и документы, послужившие основанием для внесения изменений в обязательство, кроме того, дополнительно проверяет соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в рас-

шифровке на внесение изменений в обязательство, номеру бюджетного обязательства, отраженному в журнале учета договоров на принятие бюджетных обязательств.

2.8. Расшифровка на внесение изменений в бюджетное обязательство регистрируется в финансовом отделе в порядке, установленном пунктом 2.5, и подписывается начальником финансового отдела.

2.9. Для снятия с учета бюджетного обязательства или неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет, в связи с завершением контракта получатель средств бюджета представляет в финансовый отдел расшифровку на внесение изменений в обязательство и оригинал документа, послужившего основанием для таких изменений, в двух экземплярах.

2.10. Неисполненная часть бюджетного обязательства по контрактам на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету получателем бюджетных средств в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

На перерегистрацию неисполненной части бюджетного обязательства предоставляются оригинал контракта с отметкой о постановке на учет в соответствующем году, расшифровка в 2-х экземплярах и справка об оплате бюджетного обязательства в прошедшем финансовом году согласно приложению № 4. Справка об исполнении бюджетных обязательств подписывается руководителем и работником финансово-экономической службы бюджетных средств.

2.11. Бюджетные обязательства бюджета Тайшетского городского поселения прекращают свое действие с завершением финансового года 31 декабря.

Начальник отдела по организационной работе,
контролю и делопроизводству администрации
Тайшетского городского поселения

В.Д.Бычкова

Приложение №1
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета
Тайшетского городского поселения,
утвержденному постановлением администрации
Тайшетского городского поселения
от 17.02.2015г. № 98

Финансовый отдел
Тайшетское городское поселение

(наименование бюджетного учреждения)

входящий номер по журналу
от _____ 20__ г. № _____

(номер лицевого счета)

РАСШИФРОВКА

к контракту на закупку товаров, работ и услуг за счет средств бюджета
Тайшетского городского поселения на 20__ год

Контракт (Договор) от " __ " _____ 200_ г. № _____ срок действия _____

Краткое содержание контракта _____

Наименование поставщика _____

ИНН/КПП _____ р/с _____
(поставщика) (поставщика)

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 (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода, код экономической классификации, дополнительный классификатор)	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:	
График оплаты по месяцам:	
Январь	
Февраль	
Март	
Апрель	
Май	
Июнь	
Июль	
Август	
Сентябрь	
Октябрь	
Ноябрь	
Декабрь	

Учетный номер бюджетного обязательства (присваивается бюджетным отделом)	
--	--

Бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств обеспечено

Руководитель учреждения
М.П.

Главный бухгалтер

Заполняется финансовым отделом

контракт не принят на учет

по причине _____

Ответственный исполнитель

финансового отдела

Дата _____

контракт принят на учет и включен

в обязательства на ____ 20__ год

в сумме _____

Ответственный исполнитель

финансового отдела

Дата _____

Приложение №2
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета
Тайшетского городского поселения,
утвержденному постановлением администрации
Тайшетского городского поселения
от 17.02.2015г. № 98

Ж У Р Н А Л
учета контрактов на принятие
бюджетных обязательств за _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование учреждения	Код учреждения	Номер-контр.	Наименование поставщика	ИНН поставщика	Сумма договора на текущий финансовый год	Отметка о постановке договора на учет		
							Дата принятия на учет	Дата неприятия на учет	Номер расшифров.

Начальник отдела _____

Исполнитель _____

Приложение №3
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета
Тайшетского городского поселения,
утвержденному постановлением администрации
Тайшетского городского поселения
от 17.02.2015г. № 98

Финансовый отдел
Тайшетского городского поселения

(наименование бюджетного учреждения)

входящий номер по журналу от _____ 20__ г. № _____

(номер лицевого счета)

РАСШИФРОВКА

к изменениям бюджетных обязательств

Контракт (Договор) от " __ " _____ 200_ г. № ____ Срок действия _____

Краткое содержание договора _____

Наименование поставщика _____

ИНН/КПП _____ р/с _____

(поставщика)

(поставщика)

Основание для внесения изменений _____

Новый срок действия контракта _____

Условия оплаты поставки (предоплата, по факту поставки) _____

Новая сумма по контракту _____ руб., в т.ч. на текущий год _____ руб.

Наименование показателей	Бюджетное обяза- тельство
Код бюджетной классификации (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода, код экономической классификации, дополнительный классификатор)	
Номер изменяемого бюджетного обязательства	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:	
График оплаты по месяцам:	
Январь	
Февраль	
Март	
Апрель	
Май	
Июнь	
Июль	
Август	
Сентябрь	
Октябрь	
Ноябрь	
Декабрь	

Учетный номер бюджетного обязательства (присваивается отделом казначейского исполнения бюджета)	
---	--

Бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств обеспечено

Руководитель учреждения
М.П.

Главный бухгалтер

Заполняется финансовым отделом

контракт не принят на учет
по причине _____

контракт принят на учет и включен
в обязательства на ____ 20__ год
в сумме _____

Ответственный исполнитель
финансового отдела

Ответственный исполнитель
финансового отдела

Дата _____

Дата _____

