



Утвержден:  
постановлением главы администрации сельского поселения  
Уктеевский сельсовет  
МР Иглинский район  
Республики Башкортостан  
от «16» июля 2021 года № 02-06-56

## **ПОРЯДОК УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УКТЕЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИГЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

### **I. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Уктеевский сельсовет МР Иглинский район Республики Башкортостан (далее – Порядок) разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решения Совета сельского поселения Уктеевский сельсовет МР Иглинский район Республики Башкортостан «Об утверждении положения о бюджетном процессе сельского поселения Уктеевский сельсовет МР Иглинский район Республики Башкортостан» и устанавливает порядок учета финансовым органом сельского поселения Уктеевский сельсовет МР Иглинский район Республики Башкортостан (далее – финансовый орган) бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Уктеевский сельсовет Республики Башкортостан (далее – бюджетные обязательства).

1.2 В Финансовом органе подлежат учету бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами, заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями или в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами сельского поселения.

1.3 Бюджетные обязательства учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в финансовом органе (далее – соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.4 Получатели средств бюджета сельского поселения Уктеевский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан (далее – получатели бюджетных средств) и финансовый орган, участвующие в документообороте по учету бюджетных обязательств с использованием электронных документов в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных документов электронные подписи (далее-ЭП) уполномоченных лиц.



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

## **II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств**

2.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств являются Сведения о принятом бюджетном обязательстве (далее - Сведения об обязательстве), оформленные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представленные получателями бюджетных средств в финансовый орган в случае, если бюджетное обязательство возникло из:

- муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд реестр контрактов (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов);

- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, или договора аренды (далее - договор) с учетом положений пункта 2.2 настоящего Порядка;

- соглашения о предоставлении из бюджета сельского поселения муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и нормативно-правовыми актами сельского поселения муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан (далее - соглашение) в целях реализации республиканской адресной инвестиционной программы (далее - РАИП) или территориального заказа по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее - Терзаказ).

Сведения об обязательстве представляются в финансовый орган не позднее десяти рабочих дней со дня заключения муниципального контракта (договора, соглашения), на основании которого принято бюджетное обязательство (далее - документ-основание).

Сведения об обязательстве представляются в финансовый орган с приложением документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее - электронная копия документа-основания).

При отсутствии технической возможности представления электронной копии документа-основания в финансовый орган представляется документ-



основание на бумажном носителе.

2.2. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей бюджетных средств в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам), в соответствии с договором, оформленные в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется, а также в соответствии с договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, принимаются к учету на основании принятых к исполнению финансовым органом документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями бюджетных средств в соответствии с утвержденным Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита сельского поселения Уктеевский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан (далее - Порядок санкционирования), и в срок, установленный Порядком санкционирования для проверки указанных документов.

Порядок учета бюджетных обязательств, установленный настоящим пунктом, применяется для учета бюджетных обязательств, связанных с:

- социальными выплатами населению;
- физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
- предоставлением межбюджетных трансфертов (за исключением межбюджетных трансфертов, указанных в абзаце четвертом пункта 2.1 настоящего Порядка);
- предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;
- обслуживанием муниципального долга;
- обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде).

Получатель бюджетных средств вправе принять решение о применении порядка учета бюджетных обязательств, установленного настоящим пунктом, для учета бюджетных обязательств, возникающих в соответствии с договорами, сумма которых не превышает установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами и расчеты, по которым осуществляются наличными деньгами.

Финансовый орган учитывает бюджетное обязательство отдельно в сумме принятого денежного обязательства.

2.3. Сведения об обязательстве, представленные в электронной форме с применением ЭП (далее – в электронной форме), либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе (далее – на бумажном носителе), подлежат проверке уполномоченным работником финансового органа на наличие следующей информации:



полного или при наличии сокращенного - сокращенного наименования получателя бюджетных средств, соответствующего реестровой записи по сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан (далее – Сводный реестр);

- кода получателя бюджетных средств по Сводному реестру;
- номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;
- кода (кодов) классификации расходов бюджетов, по которому принято бюджетное обязательство;
- предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджетов;
- кода валюты по Общероссийскому классификатору валют (ОКВ), в которой принято бюджетное обязательство (далее – код валюты бюджетного обязательства);
- суммы бюджетного обязательства в валюте, в которой принято бюджетное обязательство по документу-основанию (далее – валюта бюджетного обязательства);
- суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета в валюте бюджетного обязательства;
- реквизитов документа-основания, заключенного с поставщиком товаров, исполнителем работ или услуг (далее - контрагент);
- наименования (наименований) и банковских реквизитов физического или юридического лица, перед которым у получателя бюджетных средств в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное обязательство, и (или) администратора доходов бюджета, если в соответствии с документом-основанием у получателя бюджетных средств возникло обязательство по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- графика оплаты бюджетных обязательств в валюте бюджетного обязательства, в разрезе кодов классификации расходов бюджета и видов средств (с разбивкой по годам для долгосрочных бюджетных обязательств, и с разбивкой по месяцам для обязательств, принятых в рамках текущего финансового года);
- информации о возможности осуществления получателем бюджетных средств авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма).

Сведения об обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя бюджетных средств 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. Финансовый орган в течение двух рабочих дней после получения Сведений об обязательстве проверяет наличие в нем реквизитов, предусмотренных порядком заполнения, установленным пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Порядка, а также соответствие показателей друг другу, реестровым записям Сводного реестра.

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, «28 февраля 2021»);

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 бюджетных средств, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств, открытого в финансовом органе получателю бюджетных средств;

наименование главного распорядителя бюджетных средств в заголовочной части должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию главного распорядителя бюджетных средств, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

код главного распорядителя бюджетных средств по ведомственной бюджетной классификации муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан (далее - код главы по бюджетной классификации), утвержденной решением о бюджете сельского поселения муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан на соответствующий финансовый год;

в заголовочной части должно указываться полное (сокращенное) наименование финансового органа, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств;

указанные в Сведениях об обязательстве коды классификации расходов бюджетов, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать Указаниям о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации и Указаниям о порядке применения бюджетной классификации Республики Башкортостан, утвержденным в установленном порядке и Положению о бюджетном



процессе в сельском поселении муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, действующему в текущем финансовом году на момент представления Сведений об обязательстве (далее – действующие коды);

предмет бюджетного обязательства, указанный в Сведениях об обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду классификации расходов бюджетов.

2.5. При приеме от получателя бюджетных средств Сведений об обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленных Сведений об обязательстве форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях об обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в порядке, установленном настоящим Порядком (далее – несоответствующие исправления);

идентичность реквизитов и показателей, отраженных в Сведениях об обязательстве на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в Сведениях об обязательстве, представленных на машинном носителе.

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.

2.5.1. Финансовый орган наряду с проверкой, предусмотренной пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве документу-основанию в части наименования получателя бюджетных средств (заказчика), заключившего документ-основание, а также информации, указанной в графах 1 - 6, 9 - 10 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 1 - 3 раздела 2 «Реквизиты контрагента», 4, 17, 19 - 23 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве.

2.5.2. При проверке Сведений об обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях реализации РАИП или Терзаказа, финансовый орган дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, данным об объектах капитального строительства, объектах недвижимости, мероприятиях (укрупненных инвестиционных проектах), включенных в РАИП или Терзаказа, доведенным в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского



поселения муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан), в части:

наименования получателя средств бюджета (муниципального заказчика);

наименования объекта РАИП или Терзаказа;

уникального кода, присвоенного объекту РАИП или Терзаказа;

кодов классификации расходов бюджета в разрезе кодов объектов РАИП или Терзаказа.

2.5.3. Финансовый орган осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, сведениям о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов, в части наименования получателя бюджетных средств (муниципального заказчика), заключившего муниципальный контракт, а также информации, указанной в графах 2, 3, 6, 7 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 2, 3, 5 раздела 2 «Реквизиты контрагента», 1 - 6 раздела 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта».

2.6. Сведения об обязательстве, представленные получателем бюджетных средств в финансовый орган, подлежат проверке уполномоченным работником финансового органа в течение двух рабочих дней после дня их представления.

Если Сведения об обязательстве не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.5.3 настоящего Порядка, финансовый орган не позднее двух рабочих дней после дня представления получателем бюджетных средств Сведений об обязательстве направляет Протокол с указанием причин возврата.

2.7. При постановке на учет бюджетного обязательства финансовый орган осуществляет проверку на не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов 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.

В случае принятия получателем бюджетных средств бюджетного обязательства в иностранной валюте осуществляется проверка на не превышение суммы бюджетных данных сумме бюджетного обязательства, пересчитанной финансовым органом в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на день постановки на учет бюджетного обязательства.

В случае если бюджетное обязательство превышает неиспользованные доведенные бюджетные данные, финансовый орган не принимает на учет такое бюджетное обязательство получателя бюджетных средств и не позднее



двух рабочих дней после получения сведений об обязательстве доводит информацию, о данном превышении до получателя бюджетных средств и распорядителя (главного распорядителя) бюджетных средств, в ведение которого находится получатель бюджетных средств (далее - вышестоящий (главный) распорядитель бюджетных средств), путем направления Уведомления о превышении бюджетным обязательством свободных остатков, лимитов бюджетных обязательств (далее - Уведомление о превышении обязательством свободных остатков) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку учета.

Представление Уведомлений о превышении обязательством свободных остатков осуществляется в порядке, установленном соглашением по обмену информацией, заключенном между финансовым органом и получателем бюджетных средств.

2.8. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.5.3 настоящего Порядка, а также при положительном результате проведенной проверки при санкционировании оплаты денежных обязательств в случаях, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, финансовый орган 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 бюджетных средств.

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

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

Номера разрядов	Вид Бюджетного обязательства а	Код по Сводному реестру получателя средств бюджета сельского поселения муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан								Год постановки на учет бюджетного обязательства				Порядковый номер бюджетного обязательства				
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																		

1 разряд - вид бюджетного обязательства, который принимает следующие значения:

1 - бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании муниципальных контрактов;

2 - бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании договоров, соглашений;

3 - бюджетные обязательства, поставленные на учет финансовым органом в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;



4 - бюджетные обязательства, возникающие на основании исполнительных документов.

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

2.10. Бюджетное обязательство, принятое получателем бюджетных средств в иностранной валюте, учитывается финансовым органом в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на день постановки, на учет бюджетного обязательства.

2.11. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в финансовом органе 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 № 3 к настоящему порядку учета.

2.12. При внесении изменений в бюджетное обязательство по документам-основаниям получатель бюджетных средств представляет в финансовый орган Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство (далее – Заявка на внесение изменений в обязательство), оформленную по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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).

Финансовый орган в течение двух рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пунктах 2.3 – 2.5.3 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.

2.13. В случае отсутствия в Заявке на внесение изменений в обязательство реквизитов, подлежащих заполнению получателем бюджетных средств, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствие реквизитов реестровым записям в Сводном реестре, несоответствия формы представленной Заявки на внесение изменений в обязательство утвержденной форме, при наличии в Заявке на внесение изменений в обязательство на бумажном носителе несоответствующих исправлений, финансовый орган не позднее двух рабочих дней после представления Заявки на внесение изменений в обязательство получателем бюджетных средств:

- возвращает получателю бюджетных средств представленную на бумажном носителе Заявку на внесение изменений в обязательство (и



прилагаемые к ней документы, при их наличии) с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата Заявки на внесение изменений в обязательство без исполнения, либо направляет получателю бюджетных средств Протокол в электронной форме, если Заявка на внесение изменений в обязательство представлялась в электронной форме.

2.14. При внесении получателем бюджетных средств изменений в бюджетное обязательство, учтенное финансовым органом в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка, в Заявке на кассовый расход, оформленной в установленном порядке, получатель бюджетных средств указывает ранее присвоенный финансовым органом номер бюджетного обязательства, подлежащего изменению.

2.15. При внесении изменений в бюджетное обязательство финансовый орган осуществляет проверку на не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

При этом в случае внесения получателем бюджетных средств изменений в бюджетное обязательство в иностранной валюте сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается финансовым органом в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на день внесения изменений в бюджетное обязательство.

В случае если измененное бюджетное обязательство получателя бюджетных средств в неисполненной части превышает неисполненные доведенные бюджетные данные, финансовый орган не принимает на учет данное измененное бюджетное обязательство, доводит информацию о превышении до получателя бюджетных средств и вышестоящего (главного) распорядителя бюджетных средств Уведомлением о превышении обязательством свободных остатков.

2.16. При положительном результате проверки Заявки на внесение изменений в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.12 настоящего Порядка, финансовый орган вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя бюджетных средств, с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.17. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства либо полного аннулирования бюджетного обязательства, поставленного на учет в финансовом органе, в связи с исполнением (расторжением) документа - основания получатель бюджетных средств представляет в финансовый орган 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 либо полного аннулирования



бюджетного обязательства получателя бюджетных средств финансовый орган осуществляют проверку представленной Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.12 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя бюджетных средств либо изменения типа муниципального казенного учреждения, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления получателем бюджетных средств (ликвидационной комиссией) изменения к документу-основанию.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной в пункте 2.15 настоящего Порядка.

2.18. Неисполненная часть бюджетного обязательств по документам-основаниям на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются не действующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель бюджетных средств представляет в финансовый орган Заявку на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее - Заявка на перерегистрацию обязательства), оформленную по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку. Заявка на перерегистрацию обязательства может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по документам-основаниям.

Финансовый орган в течение двух рабочих дней осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства в порядке, предусмотренном в пунктах 2.3 - 2.5.3 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.19. В случае отсутствия в Заявке на перерегистрацию обязательства реквизитов, подлежащих заполнению получателем бюджетных средств, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствие реквизитов реестровым записям в Сводном реестре, несоответствия формы представленной Заявки, на перерегистрацию обязательства утвержденной форме, при наличии в Заявке на перерегистрацию обязательства на бумажном носителе несоответствующих исправлений, финансовый орган не позднее двух рабочих дней после представления Заявки на перерегистрацию обязательства получателем бюджетных средств:

- возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе Заявку на перерегистрацию обязательства (и прилагаемые к ней документы, при их наличии) с приложением Протокола, в



котором указывается причина возврата Заявки на внесение изменений в обязательство без исполнения, либо направляет получателю бюджетных средств Протокол в электронной форме, если Заявка на перерегистрацию обязательства представлялась в электронной форме.

2.20. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.18 настоящего Порядка, финансовый орган осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.21. Учет бюджетных обязательств в финансовом органе, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм и требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.22. Учет финансовым органом бюджетных обязательств получателей бюджетных средств, переданных в установленном порядке на исполнение другому участнику бюджетного процесса (далее – переданное бюджетное обязательство), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с учетом следующих особенностей.

В Сведениях об обязательстве указывается код по Сводному реестру получателя бюджетных средств, который передал свои полномочия. При этом указывается номер лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

В случае если переданное бюджетное обязательство (измененное переданное бюджетное обязательство) превышает неиспользованные доведенные бюджетные данные, то финансовый орган принимает на учет данное бюджетное обязательство и направляет Уведомление о превышении бюджетным обязательством свободных остатков:

- до участника бюджетного процесса, которому получатель бюджетных средств передал свои полномочия;
- до получателя бюджетных средств, который передал свои полномочия и его вышестоящего (главного) распорядителя бюджетных средств.

2.23. Передача учтенных финансовым органом бюджетных обязательств в связи с реорганизацией получателя бюджетных средств соответствующему получателю бюджетных средств 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 № 6 к настоящему Порядку.

Реорганизуемый получатель средств бюджета сельского поселения представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств бюджета сельского поселения Акт приемки-передачи бюджетных обязательств в финансовый орган для отражения на соответствующих лицевых счетах реорганизуемому получателю бюджетных средств и получателю бюджетных средств, которому переданы функции реорганизуемого получателя бюджетных средств.



### **III. Порядок учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по исполнительным документам**

3.1 Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, является представленная получателем бюджетных средств - должником в произвольной письменной форме информация на бумажном носителе об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы бюджета сельского поселения по исполнению исполнительного документа (далее - Информация).

3.2 Финансовый орган по месту предоставления Информации формирует Сведения об обязательстве с указанием в разделе 3 «Реквизиты исполнительного документа» Сведений об обязательстве реквизитов соответствующего исполнительного документа.

При формировании Сведений об обязательстве по бюджетным обязательствам, возникающим на основании исполнительных документов по единовременным выплатам, в Сведениях об обязательстве указывается сумма по исполнительному документу по кодам классификации расходов бюджетов, указанным в Информации.

При формировании Сведений об обязательстве по бюджетным обязательствам, возникающим на основании исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер, заполняется график выплат в разделе 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве по кодам классификации расходов бюджетов, указанным получателем бюджетных средств – должником в Информации.

График заполняется до конца текущего финансового года с учетом периодичности выплат, в котором указывается итоговая сумма выплат в текущем финансовом году в целом по бюджетному обязательству. Дата окончания срока действия такого бюджетного обязательства в Сведениях об обязательстве не указывается.

При формировании Сведений об обязательстве по бюджетным обязательствам, возникающим на основании исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер с ограничением по сроку действия, который заканчивается ранее окончания текущего финансового года, заполняется график выплат в разделе 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве по кодам классификации расходов бюджетов, указанным получателем бюджетных средств - должником в Информации.

График заполняется на оставшиеся до окончания срока действия исполнительного документа месяцы текущего финансового года с учетом периодичности выплат и содержит итоговую сумму выплат в текущем финансовом году в целом по бюджетному обязательству. В Сведениях об обязательстве указывается дата окончания срока действия такого бюджетного обязательства.



3.3 В случае если в финансовом органе ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, то в Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

Финансовый орган по мере предоставления Информации формирует в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на внесение изменений в обязательство с указанием в разделе 3 «Реквизиты исполнительного документа» Заявки на внесение изменений в обязательство реквизитов соответствующего исполнительного документа.

На основании Заявки на внесение изменений в обязательство финансовый орган вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя бюджетных средств, и данное изменение учитывается на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.4 В случае если получатель бюджетных средств – должник не согласен с показателями учтенных финансовым органом бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, содержащимися в представленной ему Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, получатель бюджетных средств – должник представляет в финансовый орган в произвольной письменной форме информацию об этом, на основании которой финансовый орган вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.5 При внесении получателем бюджетных средств – должником изменений в Информацию в части кодов бюджетной классификации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, или при предъявлении получателем бюджетных средств – должником в финансовый орган документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, финансовый орган вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство в порядке, установленном в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

В случае если у получателя бюджетных средств – должника отсутствует достаточная сумма неиспользованных бюджетных данных для исполнения требований исполнительного документа, получателем бюджетных средств – должником представляется в финансовый орган Информация, в которой, указывается номер ранее учтенного бюджетного обязательства и измененный источник образования задолженности (средства от приносящей доход деятельности), с одновременным представлением Заявки на кассовый расход. В соответствии с представленной Информацией финансовый орган вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство по исполнительному документу в порядке, установленном пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.



3.6 Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, неисполненное на конец текущего финансового года в полном объеме, подлежит перерегистрации и учету в объеме неисполненной его части в очередном финансовом году в следующем порядке.

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа по единовременным выплатам, подлежит перерегистрации в отчетном финансовом году на основании представленной получателем бюджетных средств – должником в произвольной письменной форме информации о неисполненной части бюджетного обязательства, в которой, в том числе, должна быть указана ссылка на ранее учтенное бюджетное обязательство.

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, выплаты по которому имеют периодический характер, в случае, если коды бюджетной классификации, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет в финансовом органе являются действующими, подлежит перерегистрации в очередном финансовом году на сумму выплаты очередного периода без представления Информации получателем бюджетных средств - должником.

В случае если коды бюджетной классификации, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет в финансовом органе являются недействующими, финансовым органом осуществляется перерегистрация бюджетного обязательства на основании информации, представленной получателем бюджетных средств – должником в произвольной письменной форме о неисполненной части бюджетного обязательства, в которой, в том числе, должна быть указана ссылка на учетный номер ранее зарегистрированного бюджетного обязательства.

Финансовое управление по месту предоставления указанной в настоящем пункте настоящего Порядка информации формирует в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на перерегистрацию обязательства с указанием в разделе 3 «Реквизиты исполнительного документа» Заявки на перерегистрацию обязательства реквизитов соответствующего исполнительного документа.

На основании сформированной Заявки на перерегистрацию обязательства финансовый орган осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства, и данное бюджетное обязательство учитывается на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств – должника.

#### **IV. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей бюджетных средств, учтенных в финансовом органе администрации сельского поселения муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан**

4.1 Ежемесячно и по запросу главного распорядителя (получателя) бюджетных средств финансовый орган предоставляет Справку об



исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее – Справка об исполнении обязательств), оформленную по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку учета.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя бюджетных средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года. Справка об исполнении обязательств может включать информацию об исполнении принятых на учет финансовым органом бюджетных обязательствах участников бюджетного процесса, которым получатель бюджетных средств передал свои полномочия.

4.2 Финансовый орган в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – запрос), формирует Реестры принятых на учет бюджетных обязательств (далее – Реестр принятых на учет обязательств) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку учета по главным распорядителям бюджетных средств с детализацией и группировкой показателей о принятых на учет бюджетных обязательствах или в целом по бюджету сельского поселения в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с детализацией и группировкой необходимых показателей. Реестры принятых на учет обязательств формируются 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.

4.3 По запросу главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств финансовый орган предоставляет Реестр принятых на учет обязательств по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств получателям бюджетных средств с детализацией и группировкой показателей о принятых на учет бюджетных обязательствах, указанной в запросе. Реестры принятых на учет обязательств формируются 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.

4.4 Ежемесячно по состоянию на 1-е число каждого месяца и в сроки, установленные для представления бюджетной отчетности по исполнению бюджета сельского поселения финансовый орган составляет Отчет об исполнении бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку учета, учтенных в финансовом органе.

4.5 По запросу главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств финансовый орган представляет дополнение к Отчету об исполнении обязательств сельского поселения Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах (далее – Сведения о переходящих с прошлого года обязательствах), сформированные по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

4.5.1. Финансовый орган по запросу главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств обеспечивает представление Отчета об исполнении бюджетных обязательств, принятых в целях реализации РАИП



или Терзаказа, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку (далее - Отчет об исполнении обязательств по РАИП или Терзаказу).

Отчет об исполнении обязательств по РАИП или Терзаказу 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.

4.6 Предоставление информации о бюджетных обязательствах, учтенных в финансовом органе, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм и требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

## **V. Указания по заполнению документов, предусмотренных настоящим Порядком**

5.1 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, «28 февраля 2021»), 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» - полного (сокращенного) наименования получателя бюджетных средств, соответствующего реестровой записи Сводного реестра, с отражением в кодовой зоне его кода по Сводному реестру и номера лицевого счета получателя бюджетных средств.

Если документ представляется участником бюджетного процесса, которому получатель бюджетных средств передал свои полномочия, то по данной строке отражается полное (сокращенное) наименование получателя бюджетных средств, который передал свои полномочия, с отражением в кодовой зоне его кода по Сводному реестру, и номера лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств;

«Главный распорядитель бюджетных средств»-полного (сокращенного) наименования главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится получатель бюджетных средств, соответствующего реестровой записи Сводного реестра, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации;

«Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств» - полного (сокращенного) наименования главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится



получатель бюджетных средств, соответствующего реестровой записи Сводного реестра, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации и его кода по Сводному реестру;

«Наименование бюджета» - «Бюджет сельского поселения Уктеевский сельсовет Иглинский район Республики Башкортостан»;

«Финансовый орган» - «Финансовый орган сельского поселения Иглинский район Республики Башкортостан»;

«Наименование участника бюджетного процесса» - соответствующего реестровой записи Сводного реестра полного (сокращенного) наименования главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств или получателя бюджетных средств, либо полного наименования участника бюджетного процесса, которому получатель бюджетных средств передал свои полномочия.

В содержательной (табличной) части формы документа показатели: содержащие дату, отражаются в формате «день, месяц, год» (00.00.0000), например (20.05.2021);

содержащие сумму в рублях (в иностранной валюте), указывается в рублях (в иностранной валюте) 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.

Незаполненные по причине отсутствия данных для заполнения разделы или подразделы документа при формировании документа на бумажном носителе не выводятся на печать, а при формировании и передаче документа в электронной форме опускаются.

Оформляющая часть документа должна содержать подписи лиц, ответственных за сведения, содержащиеся в документе.

Документ, сформированный получателем бюджетных средств, участником бюджетного процесса, которому получатель бюджетных средств передал свои полномочия, подписывается руководителем, либо уполномоченным руководителем лицом, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного руководителем лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

Документ, сформированный Финансовым органом, подписывается руководителем, либо уполномоченным руководителем лицом, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного руководителем лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

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.

5.2 Сведения о принятом бюджетном обязательстве заполняются получателем бюджетных средств (участником бюджетного процесса, которому получатель бюджетных средств передал свои отдельные полномочия).

В разделе 1 «Реквизиты документа-основания» отражаются реквизиты документа-основания;

в графе 1 - вид документа - основания: муниципальный контракт, иной договор;

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 – основания 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 срок его действия, то в графе отражается расчетная дата окончания действия документа – основания. Если документ – основания не содержит указаний о дате окончания действия документа – основания или о сроке его действия, то графа 5 не заполняется;

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

в графе 7 - код валюты бюджетного обязательства по ОКВ;

в графе 8 - сумма по документу – основанию в валюте Российской Федерации, рассчитанная путем пересчета бюджетного обязательства по документу – основанию, принятому в иностранной валюте в рублевый эквивалент по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному для соответствующей иностранной валюты, на день составления Сведений об обязательстве;

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 графа 9 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» (0).

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;



документа; в нижнем правом углу - номера страницы, и общего числа страниц документа.

5.2 Сведения о принятом бюджетном обязательстве заполняются получателем бюджетных средств (участником бюджетного процесса, которому получатель бюджетных средств передал свои отдельные полномочия).

В разделе 1 «Реквизиты документа-основания» отражаются реквизиты документа-основания;

в графе 1 - вид документа - основания: муниципальный контракт, иной договор;

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 – основания 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 срок его действия, то в графе отражается расчетная дата окончания действия документа – основания. Если документ – основания не содержит указаний о дате окончания действия документа – основания или о сроке его действия, то графа 5 не заполняется;

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

в графе 7 - код валюты бюджетного обязательства по ОКВ;

в графе 8 - сумма по документу – основанию в валюте Российской Федерации, рассчитанная путем пересчета бюджетного обязательства по документу – основанию, принятому в иностранной валюте в рублевый эквивалент по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному для соответствующей иностранной валюты, на день составления Сведений об обязательстве;

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 графа 9 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» (0).

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 (ИНН) 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 (КПП) 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 (если имеется);

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. Если номер телефона или факса не известен получателю бюджетных средств графа 7 не заполняется;

в графе 8 - код статуса контрагента, дающего ему право на предусмотренную законодательством государственную поддержку (при его наличии):

1 - если контрагент является субъектом малого предпринимательства;

2 - если контрагент является учреждением уголовно-исправительной системы;

3 - если контрагент является общероссийской общественной организацией инвалидов;

в графах 9 - 12 банковские реквизиты контрагента, соответственно: - номер банковского счета, наименование банка, номер банковского идентификационного кода (БИК) и номер корреспондентского счета банка контрагента.

В случае, когда бюджетное обязательство возникло из исполнительного документа, заполняется раздел 3 «Реквизиты исполнительного документа», с отражением следующих показателей:

в графе 1 - номера исполнительного документа;

в графе 2 - даты выдачи исполнительного документа;

в графе 3 - наименования судебного органа, выдавшего исполнительный документ;

в графе 4 - суммы по исполнительному документу;

в графах 5, 6 соответственно номер, дата Уведомления о поступлении исполнительного документа.

В случае, когда бюджетное обязательство возникло из заключенного получателем бюджетных средств муниципального контракта, заполняется раздел 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта» с отражением следующих показателей:



в графе 1 – наименования способа размещения заказа:

«открытый конкурс – 1»;

«открытый аукцион – 2»;

«открытый аукцион в электронной форме – 3»;

«запрос котировок – 4»;

«предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях – 5»;

«единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) – 6»;

в графе 2 - даты подведения итогов конкурса (аукциона, запроса котировок);

в графах 3, 4, 5, - реквизитов документа, подтверждающего основание заключения муниципального контракта, соответственно по графам: вид документа (его наименование, например: протокол оценки, сопоставления конкурсных заявок и т.п.), номера и даты документа;

в графе 6 - уникального номера реестровой записи, присвоенного уполномоченными на ведение реестра муниципальных контрактов органом (далее – уполномоченный орган).

Раздел 5 «Расшифровка обязательства» заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 - порядкового номера записи по строке;

в графе 2 - кодов бюджетной классификации, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 3 – указывается группа плательщика;

в графе 4 - наименования товаров, работ, услуг согласно документу-основанию по каждому коду бюджетной классификации, указанному в графе 2;

в графах с 5 по 16 - ежемесячного графика исполнения в текущем финансовом году бюджетного обязательства в валюте обязательства по каждому виду средств, предусмотренному для его исполнения. При этом, если в месяце текущего финансового года не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства, соответствующая указанному месяцу графа не заполняется;

в графе 17 – общей суммы бюджетного обязательства на текущий финансовый год в валюте обязательства по каждому виду средств;

В графе 18 по необходимости указывается информация, необходимая для исполнения бюджета, в том числе указывается аналитический код, идентифицирующий операцию, связанную с субсидиями (субвенциями), полученными из бюджета Республики Башкортостан, являющихся источником финансового обеспечения расходов бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) в соответствии с кодами, установленными Финансовым органом (далее - код цели);

В графах 24, 25 указываются соответственно наименование и код объекта РАИП или Терзаказа.

Отметка Финансового органа о принятии на учет бюджетного обязательства заполняется ответственным работником Финансового органа с



отражением учетного номера бюджетного обязательства, сформированного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка учета и даты принятия бюджетного обязательства на учет в Финансовом органе.

5.3 Формирование Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляется получателем бюджетных средств в порядке, установленном пунктом 5.2. настоящего Порядка учета с учетом следующих особенностей.

В наименование Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер документа, присвоенный в пределах текущего рабочего дня получателем бюджетных средств и учетный номер бюджетного обязательства.

В заголовочной части документа указывается дата его составления.

При частичном (в неисполненной части) либо полном аннулировании бюджетного обязательства в связи с завершением 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.

Если изменяются только реквизиты бюджетного обязательства, документа-основания, исполнительного документа, без изменения суммовых показателей, то допускается заполнение только граф, в которых предусмотрено отражение изменяемых реквизитов. В этом случае графы с суммовыми значениями не заполняются.

5.4 Формирование Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства осуществляется получателем бюджетных средств в порядке, установленном пунктом 5.2. настоящего Порядка учета с учетом следующих особенностей.

В наименовании Заявки на перерегистрацию обязательства указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный при принятии на учет Финансовым органом.

В Заявке на перерегистрацию обязательства заполняются все разделы, в которых произошло изменение реквизитов и показателей неисполненной части ранее принятого на учет бюджетного обязательства, в том числе коды классификации расходов бюджетов, по которым бюджетное обязательство (неисполненная часть обязательства) должно быть перерегистрировано.

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

Заголовочная часть Акта приемки-передачи бюджетных обязательств оформляется:



по строке «Участник бюджетного процесса, передающий обязательства» указывается наименование реорганизуемого получателя бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне - его кода по Сводному реестру;

по строке «Участник бюджетного процесса, принимающий обязательства» указывается наименование получателя бюджетных средств – принимающего обязательства, с отражением в кодовой зоне - его кода по Сводному реестру;

по строке «Основание для передачи обязательств» указываются наименование, номер и дата документа, в соответствии с которым осуществляется реорганизация.

Раздел 1. «Реквизиты документа-основания» формируется по следующим показателям:

в графе 1 - учетный номер бюджетного обязательства передаваемого реорганизуемым получателем бюджетных средств;

в графах 2, 3, 4 соответственно, вид, номер и дата оформления документа-основания бюджетного обязательства, передаваемого реорганизуемым получателем бюджетных средств;

в графах 5, 6 - дата начала и дата окончания действия документа-основания;

в графе 7 – сумма бюджетного обязательства по документу-основанию.

Графа 7 раздела 1. «Реквизиты документа-основания» является группировающей для показателей, отраженных в графе 4 раздела 2.

Раздел 2. «Бюджетные обязательства» формируется по следующим показателям:

в графе 1 реорганизуемым получателем бюджетных средств указываются коды классификации расходов бюджетов, в разрезе которых было им принято передаваемое бюджетное обязательство;

в графе 2 получателем бюджетных средств - принимающим обязательства указываются коды классификации расходов бюджетов, в разрезе которых им принимается бюджетное обязательство;

в графах 3, 4 в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и видов средств указываются соответственно суммы поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года.

В графах 10, 11 указывается соответственно наименование и код объекта РАИП или Терзаказа.

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







**ЖУРНАЛ**  
действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств

Наименование финансового органа \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Единица измерения: руб.

№ п/п	Учетный номер обязательства	Дата принятия на учет обязательства	Реквизиты поставщика		сумма на текущий финансовый год	Бюджетные обязательства	
			наименование	ИНН		сумма на плановый период	
						первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование участника бюджетного процесса					Код по Сводному реестру		
Итого по участнику бюджетного процесса							
Всего							

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.











**ЗАЯВКА**  
на перерегистрацию бюджетного обязательства № \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Финансовый орган \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_  
денежные единицы в иностранной валюте \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
по Сводному реестру \_\_\_\_\_  
Номер лицевого счета получателя \_\_\_\_\_  
Глава по БК \_\_\_\_\_  
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		Номер жесткой копии документа
								процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**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**

Способ размещения заказа	Дата проведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта			Номер реестровой записи в реестре госконтрактов
		вид	номер	дата	
1	2	3	4	5	6

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

Форма 0531706

**Раздел 5. Расшифровка обязательства**

№ п/п	Код по БК	Группа	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства												Примечание	
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Сумма на плановый период в валюте обязательства		Сумма в валюте обязательства			Наименование объекта	Код объекта
первый год	второй год	третий год	четвертый год	последующие годы		
19	20	21	22	23	24	25

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УТЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Примечание \_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_



**СПРАВКА**  
об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование финансового органа  
Получатель бюджетных средств  
Наименование бюджета  
Периодичность: \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Коды	
Дата	
по Сводному реестру	
по ОКЕИ	383

**Раздел I. Бюджетные обязательства**

Код по БК	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)			Принятые на учет бюджетные обязательства			Исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года (гр. 5 - гр. 8)	Неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года (гр. 5 - гр. 8)	Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств		Документ-основание/исполнительный документ		Учетный номер бюджетного обязательства	Код объекта
	Текущий финансовый год	на плановый период		Текущий финансовый год	на плановый период				Текущий финансовый год	номер	дата			
		первый год	второй год		первый год	второй год								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Итого														

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (инициалы)

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страниц  
Всего страниц.



**РЕЕСТР**  
**принятых на учет бюджетных обязательств**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Финансовый орган \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель (распорядитель)  
бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

Коды
Даты
Глава по БУ
По сводному реестру
по ОКЕИ
383

**Раздел 1. Бюджетные обязательства**

Код по БК	Код валюты по ОКВ	Сумма на текущий финансовый год												Примечание	Сумма на плановый период в валюте обязательства		
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		итого	первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		Наименование участника бюджетного процесса												Код по сводному реестру			
Итого по коду БК																	
Итого по участнику бюджетного процесса																	
Всего																	

Сумма на плановый период в валюте обязательства	
третий год	четвертый год
19	20

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (наименование) (инициалы) (подпись) (номер)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.







**ОТЧЕТ**  
об исполнении бюджетных обязательств, принятых в целях реализации  
республиканской адресной инвестиционной программы и территориального заказа по содержанию, ремонту,  
капитальному ремонту, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального и  
межмуниципального значения и автомобильных дорог общего пользования местного значения  
на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Финансовый орган \_\_\_\_\_  
Периодичность: месячная  
Единица измерения: руб.

Коды
Дата
по ОКЕИ 383

Наименование объекта	Код объекта	Код по БК	Бюджетные обязательства							исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года (гр. 4 - гр. 9)
			приняты на учет				период после текущего финансового года				
			на 20__ г. текущий финансовый год	плановый период		период после текущего финансового года					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Итого по коду объект		х									
Итого по коду объект		х									
Итого по коду главам			Всего								

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) М.П. \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \* \* \* \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)  
 Номер страницы  
 Всего страниц.