## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 декабря 2008г. №12/8

**Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан**

В соответствии со ст.161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан и руководствуясь ч.6 ст.43 Федерального закона Российской Федерации №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2009 года за исключением вступающих в силу с 1 января 2010 года положений Порядка, устанавливающих порядок постановки на учет бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, возникающих на основании муниципальных контрактов, иных договоров.

До 1 января 2010 года учет бюджетных обязательств (за исключением бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов) осуществляется в соответствии с положениями пункта 2.2, абзацев первого – третьего пункта 2.7, пунктов 2.8, 2.9, 2.11, 2.14, абзацев первого, второго пункта 2.15, пункта 2.16, пункта 2.21, абзаца первого пункта 2.22, пункта 2.23 настоящего Порядка.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.С.Муфтиева

Утвержден постановлением главы администрации

сельского поселения

Старобаишевский сельсовет

муниципального района Дюртюлинский район

Республики Башкортостан

от 05 декабря 2008 г. № 12/8

**Порядок**

**учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета**

**сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее – Порядок) разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан и устанавливает порядок учета Территориальным финансовым управлением Министерства финансов Республики Башкортостан на территории Дюртюлинского района Республики Башкортостан (далее – ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района) бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее – бюджетные обязательства).

1.2. В ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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, иными нормативными правовыми актами.

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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района (далее – соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.4. Получатели средств бюджета сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее – получатели бюджетных средств) и ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района, 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 цифровые подписи (далее – ЭЦП) уполномоченных лиц.

**II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан**

2.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств по муниципальными контрактам и иным договорам являются Сведения о принятом бюджетном обязательстве (далее – Сведения об обязательстве), оформленные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представленные получателями бюджетных средств в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района после заключения муниципального контракта, иного договора или вместе с документами, представленными для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам, иным договорам.

2.2 Бюджетные обязательства, возникающие у получателей бюджетных средств в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам) или в соответствии с договором, оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется, принимаются к учету на основании принятых к исполнению ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями бюджетных средств.

Документы для оплаты денежных обязательств представляются в соответствии с утвержденнымадминистрацией сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики БашкортостанПорядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее – Порядок санкционирования).

ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района учитывает бюджетное обязательство отдельно в сумме принятого денежного обязательства.

2.3. Сведения об обязательстве, представленные в электронном виде с применением ЭЦП (далее – в электронном виде), либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе (далее – на бумажном носителе), подлежат проверке уполномоченным работником ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский 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 бюджетного обязательства по муниципальному контракту, иному договору;

источника исполнения бюджетного обязательства по видам средств для исполнения обязательств: бюджетные средства, средства от приносящей доход деятельности (далее – вид средств) и по каждому коду классификации расходов бюджетов;

суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета в валюте муниципального контракта, иного договора;

реквизитов муниципального контракта, иного договора, заключенного с поставщиком товаров, исполнителем работ или услуг (далее - контрагент);

наименования и банковских реквизитов контрагента, с которым заключен муниципальный контракт, иной договор;

графика оплаты бюджетных обязательств в валюте бюджетного обязательства, в разрезе кодов классификации расходов бюджета и видов средств (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. ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района в течение двух рабочих дней после получения Сведений об обязательстве проверяет наличие в нем реквизитов, предусмотренных порядком заполнения, установленным пунктом 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, «15 июня 2008»);

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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 Республики Башкортостан (далее - код главы по бюджетной классификации), утвержденной Законом Республики Башкортостан «О бюджете Республики Башкортостан», решением Совета сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан о бюджете сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан на очередной финансовый год;

в заголовочной части должно указываться полное (сокращенное) наименование, 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 Законом Республики Башкортостан «О бюджете Республики Башкортостан», действующим в текущем финансовом годуна 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.

2.6. ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района не позднее двух рабочих дней после представления получателем бюджетных средств Сведений об обязательстве, в которых отсутствуют реквизиты, подлежащие заполнению получателем бюджетных средств, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствие реквизитов Сведений об обязательстве реестровым записям в Сводном реестре, а также несоответствия формы представленных Сведений об обязательстве утвержденной форме, при наличии в Сведениях об обязательстве на бумажном носителе несоответствующих исправлений:

регистрирует в установленном порядке Сведения об обязательстве в Журнале регистрации неисполненных документов;

возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе Сведения об обязательстве (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением Протокола либо направляет получателю бюджетных средств Протокол в электронном виде, если Сведения об обязательстве представлялись в электронном виде.

В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений об обязательстве.

2.7. При постановке на учет бюджетного обязательства ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района осуществляет проверку на непревышение 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 на текущий финансовый год;

неиспользованных утвержденных объемов расходов по смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности (далее – сметные назначения), в случае если в Сведениях об обязательстве получателем бюджетных средств указаны в качестве источника исполнения бюджетного обязательства средства от приносящей доход деятельности.

В случае принятия получателем бюджетных средств бюджетного обязательства в иностранной валюте осуществляется проверка на непревышение сумме бюджетных данных суммы бюджетного обязательства, пересчитанной ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 или утвержденные и неиспользованные сметные назначения по расходам, ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 и утвержденных сметных назначений по приносящей доход деятельности (далее – Уведомление о превышение 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района и получателем бюджетных средств.

2.8. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.3-2.5 настоящего Порядка, а также при положительном результате проведенной проверки при санкционировании оплаты денежных обязательств в случаях, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 семнадцати разрядов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номера разрядов | Код по Сводному реестру получателясредств бюджета Республики Башкортостан | Год постановки на учет бюджетного обязательства | Порядковый номер бюджетного обязательства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

Порядковый номер бюджетного обязательства присваивается ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района в рамках одного календарного года.

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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, 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 муниципальным контрактам и иным договорам получатель бюджетных средств представляет в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство (далее – Заявка на внесение изменений в обязательство), оформленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Заявка на внесение изменений в обязательство может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам и иным договорам. В наименовании Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер, присвоенный данному документу в пределах текущего рабочего дня получателем бюджетных средств, и учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района при постановке на учет бюджетного обязательства.

ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района в течение двух рабочих дней со дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пунктах 2.4 - 2.5 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру бюджетного обязательства, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.13. 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, ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района не позднее двух рабочих дней после представления Заявки на внесение изменений в обязательство получателем бюджетных средств:

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

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 электронном виде, если Заявка на внесение изменений в обязательство представлялась в электронном виде.

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

2.15. При внесении изменений в бюджетное обязательство ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных текущего финансового года или утвержденных сметных назначений.

При этом в случае внесения получателем бюджетных средств изменений в бюджетное обязательство в иностранной валюте сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 или утвержденные сметные назначения, ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района принимает на учет данное измененное бюджетное обязательство и 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 в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.12 настоящего Порядка, ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района, в связи с завершением муниципального контракта или иного договора получатель бюджетных средств представляет в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района Заявку на внесение изменений в обязательство.

При аннулировании неисполненной части либо полного аннулирования бюджетного обязательства получателя бюджетных средств ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района осуществляют проверку представленной Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пунктах 2.12 настоящего Порядка.

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

2.18. Неисполненная часть бюджетного обязательств по муниципальным контрактам и иным договорам 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 муниципальным контрактам и иным договорам.

ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района в течение двух рабочих дней осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства в порядке, предусмотренном в пунктах 2.4 - 2.5 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, ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района не позднее двух рабочих дней после представления Заявки на перерегистрацию обязательства получателем бюджетных средств:

 регистрирует в установленном порядке такую Заявку на перерегистрацию обязательства в Журнале регистрации неисполненных документов:

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 электронном виде, если Заявку на перерегистрацию обязательства представлялись в электронном виде.

2.20. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.18 настоящего Порядка, ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.21. Учет бюджетных обязательств в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района, 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств бюджета сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан Акт приемки-передачи бюджетных обязательств в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан по исполнению исполнительного документа (далее - Информация).

3.2. ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, то в Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, содержащимися в представленной ему Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, получатель бюджетных средств – должник представляет в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района в произвольной письменной форме информацию об этом, на основании которой ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района  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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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, ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района являются недействующими, ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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.

 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района**

4.1. По запросу главного распорядителя (получателя) бюджетных средств ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 месяца, в котором поступил запрос получателя бюджетных средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года. Справка об исполнении обязательств может включать информацию об исполнении принятых на учет ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района бюджетных обязательствах участников бюджетного процесса, которым получатель бюджетных средств передал свои полномочия.

4.2. ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 обязательств или в целом по бюджету сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района 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 Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района составляет Отчет об исполнении бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку учета, учтенных в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района.

4.5. По запросу в главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района представляет дополнение к Отчету об исполнении обязательств сельского поселения муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан 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.

4.6. Предоставление информации о бюджетных обязательствах, учтенных в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района, 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, «15 июня 2008»), с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

реквизиты заголовочной части форм документов предусматривают отражение по соответствующим строкам:

 «Получатель бюджетных средств» - 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;

 «ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района» либо полного (сокращенного) наименования, по КОФК;

«Наименование ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района» - полного (сокращенного) наименования органа, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне его кода по КОФК;

«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 Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан»;

«Финансовый орган» - «ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района»;

«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 (20.08.2008);

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 электронном виде 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района, 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.

Содержащиеся в формах документов Отметки подлежат заполнению ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района, получившим документ.

Отметка ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района подписывается работником ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района, ответственного за правильность осуществления проверки представленного документа, с отражением расшифровки подписи, содержащей инициалы и фамилию, его должности и номера контактного телефона.

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

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, на основании которого принято бюджетное обязательство (далее – документы - 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;

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 электронном виде – 3»;

«торги на товарных биржах – 4»;

«запрос котировок – 5»;

«предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях – 6»;

«единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) – 7»;

«изменение муниципального контракта – 8»;

в графе 2 - даты подведения итогов конкурса (аукциона, запроса котировок или торгов на товарной бирже);

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 органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации по итогам размещения заказов (далее – уполномоченный орган).

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

в графе 1 - порядкового номера записи по строке;

в графе 2 – наименования вида средств для исполнения бюджетного обязательства: средства бюджета сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, средства от приносящей доход деятельности, средства дополнительного бюджетного финансирования;

в графе 3 - кодов бюджетной классификации, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 4 - наименования товаров, работ, услуг согласно документу-основанию по каждому коду бюджетной классификации, указанному в графе 3;

в графах с 5 по 16 - помесячного 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 сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, являющихся источником финансового обеспечения расходов бюджета сельского поселения Старобаишевский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (местного бюджета) в соответствии с кодами, установленными ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района (далее - код цели).

Отметка ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района о принятии на учет бюджетного обязательства заполняется ответственным работником ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района с отражением учетного номера бюджетного обязательства, сформированного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка учета и даты принятия бюджетного обязательства на учет в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района.

5.3. Уведомление о превышении обязательством свободных остатков лимитов бюджетных ассигнований и утвержденных сметных назначений оформляется ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района в следующем порядке.

В названии Уведомления о превышение обязательством свободных остатков указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района в порядке, установленном настоящим Порядком учета.

В случае если Уведомление о превышение обязательством свободных остатков представляется распорядителю бюджетных средств по строке «Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств» указывается полное (сокращенное) наименование распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится получатель бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне заголовочной части формы документа его кода по Сводному реестру.

Разделы 1 – 4 Уведомления о превышение обязательством свободных остатков заполняется в порядке, установленном для аналогичных разделов пунктом 5.2 настоящего Порядка учета.

Раздел 5 «Расшифровка обязательства, превышающего допустимый объем» заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 - порядкового номера записи по строке;

в графе 2 - наименования вида средств для исполнения бюджетного обязательства: средства бюджета, средства от приносящей доход деятельности, средства дополнительного бюджетного финансирования;

в графе 3 - кодов бюджетной классификации, по которым принято бюджетное обязательство, с превышением допустимого объема прав на принятие бюджетного обязательства (объема неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств или объема неиспользованных утвержденных сметных назначений по приносящей доход деятельности);

в графе 4 - наименования товаров, работ, услуг согласно документу-основанию по каждому коду бюджетной классификации, указанному в графе 3;

в граф 5 - суммы бюджетного обязательства на текущей финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации, указанных в графе 3;

в графе 6 - неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств или неиспользованных утвержденных объемов сметных назначений по приносящей доход деятельности на текущий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации и вида средств.

в графе 7 - превышения суммы бюджетного обязательства над суммой неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств или суммой неиспользованных утвержденных объемов сметных назначений по приносящей доход деятельности;

 В графе 8 отражается дополнительная информация, необходимая для исполнения бюджета, в том числе - код цели.

По строке «Итого» указываются итоговые суммы по соответствующим графам 5-7.

5.4. Журнал действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств заполняется ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района, в следующем порядке.

Содержательная часть заполняется в разрезе каждого получателя бюджетных средств (участника бюджетного процесса, которому получатель бюджетных средств передал свои полномочия) с отражением сведений на дату формирования Журнала действующих обязательств:

в графе 1 - порядкового номера записи;

в графе 2 - учетного номера бюджетного обязательства;

в графе 3 - даты принятия на учет бюджетного обязательства;

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

в графе 6 - суммы бюджетного обязательства, подлежащего исполнению за счет бюджетных средств, с отражением соответственно суммы бюджетного обязательства, подлежащей исполнению в текущем финансовом году;

в графе 7 - суммы бюджетного обязательства, подлежащей исполнению за счет средств от приносящей доход деятельности.

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» указываются итоговые суммы бюджетных обязательств (графы 6 – 7) по каждому получателю бюджетных средств.

По строке «Всего» указываются итоговые суммы (графы 6 – 7) по бюджетным обязательствам всех участников бюджетного процесса.

5.5. 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.

5.6. 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 ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района.

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.

5.7. 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 «Наименование органа исполнительной власти по месту открытия лицевого счета участника бюджетного процесса, передающего обязательства» указывается наименование ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района, по месту обслуживания реорганизуемого получателя бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне - его кода по КОФК;

по строке «Наименование органа исполнительной власти по месту открытия лицевого счета участника бюджетного процесса, принимающего обязательства» указывается наименование ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района, по месту обслуживания получателя бюджетных средств – принимающего обязательства, с отражением в кодовой зоне - его кода по КОФК;

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 группирующей 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 графе 3 - наименование вида средств, необходимого для исполнения бюджетного обязательства: средства бюджета, средства от приносящей доход деятельности, средства дополнительного бюджетного финансирования;

в графах 4, 5 в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и видов средств указываются соответственно суммы поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года.

По строке «Итого» указываются итоговые объемы принятых на учет и исполненных (графы 4, 5).

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

5.8. Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств формируется ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района нарастающим итогом с начала финансового года, в следующем порядке.

В разделе I «Бюджетные обязательства» отражаются показатели:

в графе 1 - коды бюджетной классификации, по которым в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района приняты на учет бюджетные обязательства;

в графе 2 - бюджетные ассигнования или лимиты бюджетных обязательств, учтенные на лицевом счете получателя бюджетных средств (лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств) с начала текущего финансового года;

в графе 3 - принятые на учет в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района бюджетные обязательства, соответственно на текущий финансовый год;

в графе 4 – в разрезе кодов бюджетной классификации суммы исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графе 5 - в разрезе кодов бюджетной классификации суммы неисполненных бюджетных обязательств текущего финансового года (показатель графы 3 минус показатель графы 4);

в графе 6 – суммы свободного остатка лимитов бюджетных обязательств (суммы неиспользованных доведенных бюджетных данных) соответственно, на текущий финансовый год (показатель графы 2 минус показатель графы 3).

В разделе II «Обязательства текущего финансового года по приносящей доход деятельности» отражаются следующие показатели:

в графе 1 - коды классификации расходов, по которым в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района приняты на учет бюджетные обязательства, подлежащие оплате за счет средств от приносящей доход деятельности;

в графе 2 – утвержденные сметой доходов и расходов сметные назначения, учтенные на лицевом счете получателя бюджетных средств с начала текущего финансового года;

в графе 3 - принятые на учет в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района бюджетные обязательства получателя бюджетных средств за счет средств от приносящей доход деятельности;

в графе 4 - в разрезе кодов классификации расходов бюджетов суммы бюджетных обязательств исполненных за счет средств от приносящей доход деятельности;

в графе 5 - в разрезе кодов классификации расходов бюджетов суммы неисполненных бюджетных обязательств (показатель графы 3 минус показатель графы 4);

в графе 6 – суммы свободного остатка утвержденных сметных назначений (показатель графы 2 минус показатель графе 3).

5.9. Реестр принятых на учет бюджетных обязательств формируется ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района в следующем порядке.

При формировании Реестра принятых на учет бюджетных обязательств в целом по всем получателям бюджетных средств строка «Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств» не заполняется.

Реестр принятых на учет обязательств формируется в разрезе участников бюджетного процесса в соответствии с запросом главных распорядителей или распорядителей бюджетных средств.

Раздел I «Бюджетные обязательства» заполняется следующим образом:

в графе 1 - коды бюджетной классификации, по которым в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района учтены бюджетные обязательства получателей бюджетных средств. Степень детализации кодов бюджетной классификации или перечень кодов бюджетной классификации, в разрезе которых в Реестре приводятся сведения о принятых получателями бюджетных средств бюджетных обязательствах, устанавливается ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района, главными распорядителями или распорядителями бюджетных средств, по запросу которых формируется Реестр принятых на учет обязательств;

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

в графах 3 - 15 отражаются суммы принятых бюджетных обязательств за счет бюджетных средств в валюте Российской Федерации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату формирования Реестра принятых на учет обязательств, соответственно:

в графе 3 - итоговая сумма бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графах 4 – 15 - в разрезе каждого месяца текущего финансового года.

По строке «Итого по коду БК» в графах 3 – 15 указывается итоговая сумма бюджетных обязательств группировочно по всем кодам бюджетной классификации, указанным в графе 1.

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» по графам 3 – 15 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств, в целом по главному распорядителю бюджетных средств, по всем или по отдельным распорядителям бюджетных средств, либо по отдельным получателям бюджетных средств, как определено в запросе главного распорядителя или распорядителя бюджетных средств.

В случае формирования Реестра принятых на учет обязательств в целом по получателям бюджетных средств строка «Итого по участнику бюджетного процесса» не заполняется.

По строке «Всего» по графам 3 – 15 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств, в целом по Разделу I.

Раздел II «Обязательства по приносящей доход деятельности» заполняется следующим образом.

Реестр принятых на учет обязательств формируется в разрезе участников бюджетного процесса в соответствии с запросом главных распорядителей или распорядителей бюджетных средств.

в графе 1 - коды бюджетной классификации, по которым в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района зарегистрированы бюджетные обязательства получателя бюджетных средств, принятые за счет средств от приносящей доход деятельности. Степень детализации кодов расходов бюджетов (кодов операций сектора государственного управления) или перечень кодов классификации расходов бюджетов, в разрезе которых раскрываются показатели о принятых получателями бюджетных средств бюджетных обязательствах за счет средств от приносящей доход деятельности, указывается в соответствии с запросом главных распорядителей или распорядителей бюджетных средств, по запросам которых формируется Реестр принятых на учет обязательств;

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

в графах 3 – 15 указывается сумма принятого за счет средств от приносящей доход деятельности текущего финансового года бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. Если бюджетное обязательство принимается получателем бюджетных средств в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату формирования Реестра, соответственно:

в графе 3 - итоговая сумма бюджетных обязательств;

в графах 4 – 15 - в разрезе каждого месяца текущего финансового года

Показатели в графах 3 - 15 указываются в валюте Российской Федерации. Если бюджетное обязательство принимается получателем бюджетных средств в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату формирования Реестра.

По строке «Итого по коду БК» по графам 3 – 15 указывается итоговая сумма бюджетных обязательств, принятая получателем бюджетных средств группировочно по всем кодам классификации расходов бюджетов, указанному в графе 1.

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» графы 3 – 15 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств, в целом по главному распорядителю бюджетных средств, по всем либо по отдельным распорядителям бюджетных средств по отдельным получателям бюджетных средств, как определено в запросе в запросе главного распорядителя или распорядителя бюджетных средств.

В случае формирования Реестра принятых на учет обязательств в целом по всем получателям бюджетных средств, строка «Итого по участнику бюджетного процесса» не заполняется.

По строке «Всего» графы 3 – 15 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств в целом по разделу II.

ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района формирует сводный Реестр принятых на учет обязательств по всем получателям бюджетных средств.

5.10. Отчет об исполнении бюджетных обязательств формируется ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района в следующем порядке.

В строке «Наименование органа исполнительной власти» указывается орган, которому представляется Отчет об исполнении обязательств.

В содержательной части формы Отчета об исполнении обязательств отражаются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района учтены бюджетные обязательства получателей бюджетных средств;

в графе 2 - принятые на учет бюджетные обязательства получателей бюджетных средств на текущий финансовый год;

в графе 3 - суммы бюджетных обязательств текущего финансового года, исполненных с начала текущего финансового года;

в графе 4 - суммы бюджетных обязательств текущего финансового года, неисполненные на дату формирования Отчета об исполнении обязательств, рассчитанные как разница показателей по графе 2 и по графе 3;

в графе 5 - суммы принятых на учет бюджетных обязательств за счет средств от приносящей доход деятельности текущего финансового года;

в графе 6 - суммы исполненных с начала текущего финансового года бюджетных обязательств за счет средств от приносящей доход деятельности текущего финансового года;

в графе 7 - суммы бюджетных обязательств за счет средств от приносящей доход деятельности, неисполненные на дате формирования Отчета об исполнении обязательств, рассчитанные как разница показателей по графе 5 и по графе 6.

 По строке «Всего» в графах 2 – 7 указываются итоговые данные в целом за отчетный период

5.11. Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года обязательствах формируются ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района, в следующем порядке.

По строке «Наименование органа исполнительной власти» указывается орган, которому представляются Сведения. Содержательная часть формы формируется следующим образом:

показатели Сведений о переходящих с прошлого года обязательствах формируются в разрезе участников бюджетного процесса, с указанием его полного (сокращенного) наименования, соответствующего реестровой записи Сводного реестра, и его кода по Сводному реестру;

по строке «Учетный номер бюджетного обязательства» указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенного ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района при постановке на учет в предыдущих финансовых годах, в случае, когда бюджетное обязательство подлежит исполнению в текущем финансовом году и последующих финансовых годах (далее – переходящие обязательства);

в графе 1 указывается порядковый номер записи;

в графе 2 - коды бюджетной классификации, по которым в ТФУ МФ РБ Дюртюлинского района зарегистрировано переходящее бюджетное обязательство;

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

в графе 4 - сумма перерегистрированного бюджетного обязательства на дату формирования Сведений о переходящих с прошлого года обязательствах на текущий финансовый год;

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

в графах 6 – 9 отражаются показатели бюджетных обязательств, принятых за счет средств от приносящей доход деятельности, соответственно:

в графе 6 - неисполненная часть поставленного на учет бюджетного обязательства;

в графе 7 - сумма перерегистрированного бюджетного обязательства на дату формирования Сведений о переходящих с прошлого года обязательствах;

в графе 8 - сумма перерегистрированного бюджетного обязательства снятая с учета на дату формирования Сведений о переходящих с прошлого года обязательствах;

в графе 9 - неучтенная сумма бюджетного обязательства, рассчитанная как разница показателей графы 6, графы 7, и графы 8.

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» графы 3 – 9 указываются итоговые данные в целом по всем бюджетным обязательствам участника бюджетного процесса.

По строке «Всего» графы 3 – 9 указываются итоговые данные по всем переходящим обязательствам всех участников бюджетного процесса, включенным в Сведения о переходящих с прошлого года обязательствах.