

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ УДОМЕЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

11.12.2019

№ 86

Об утверждении Порядка учета обязательств, вытекающих из контрактов (договоров), заключенных муниципальными бюджетными учреждениями Удомельского городского округа

В целях усиления контроля за целевым и эффективным расходованием средств, предоставляемых из бюджета Удомельского городского округа муниципальным бюджетным учреждениям Удомельского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок учета обязательств, вытекающих из контрактов (договоров), заключенных муниципальными бюджетными учреждениями Удомельского городского округа (Приложение).

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Финансового Управления Администрации Удомельского городского округа – И.А. Николаеву.

Руководитель Финансового Управления
Администрации Удомельского городского округа

Е.А. Шошкина

Приложение
к приказу Финансового Управления
Администрации Удомельского городского
округа от 11.12.2019 № 86

ПОРЯДОК

учета обязательств, вытекающих из контрактов (договоров), заключенных муниципальными бюджетными учреждениями Удомельского городского округа

Раздел I

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета Финансовым Управлением Администрации Удомельского городского округа (далее - Финансовое Управление) обязательств, вытекающих из контрактов, заключенных муниципальными бюджетными учреждениями Удомельского городского округа (далее – учреждение), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета Удомельского городского округа в соответствии со статьями 78.1, 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - обязательства).

2. Постановка на учет обязательств (внесение изменений в поставленное на учет обязательство) осуществляется Финансовым Управлением на основании сведений об обязательстве, содержащих информацию согласно приложению 1 (приложению 2) к настоящему Порядку (далее - Сведения об обязательстве, Сведения об изменении принятого на учет обязательства), сформированных учреждением в форме электронного документа с использованием автоматизированной системы «Бюджет - Смарт» (далее - АС) в форме черновика. Сведения об обязательстве направляются в Финансовое Управление не позднее пяти рабочих дней со дня заключения контракта (договора).

3. В случае отсутствия доступа учреждения к АС, Сведения об обязательстве (Сведения об изменении принятого на учет обязательства) формируются в форме электронного документа в АС в соответствии с приложениями 1 или 2 Финансовым Управлением, после предоставления учреждением документа, указанном в пункте 4 настоящего Порядка.

4. На бумажном носителе, учреждение предоставляет расшифровку (изменение в расшифровку) к контракту (договору) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) (далее – расшифровка) согласно приложению 3 (5) к настоящему Порядку.

Расшифровка, представляемая в Финансовое Управление на бумажном носителе, должна быть подписана руководителем учреждения и (или) главным бухгалтером.

5. Обязательства учитываются Финансовым Управлением на лицевом счете учреждения в разрезе кодов бюджетной классификации и дополнительных аналитических кодов.

6. Объем принятых обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году, не должен превышать объем субсидий, предоставляемых из бюджета Удомельского городского округа в соответствии со статьями 78.1, 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии), по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Удомельского городского округа.

7. Лица, имеющие право действовать от имени учреждения, несут персональную ответственность за формирование Сведений об обязательстве (Сведений об изменении принятого на учет обязательства), за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

8. При формировании Сведений об обязательстве (Сведений об изменении принятого на учет обязательства) применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в АС, в соответствии с настоящим Порядком.

Раздел II Порядок учета обязательств

9. Документы, на основании которых возникают обязательства учреждений, указаны в Перечне документов, на основании которых возникают обязательства учреждений, согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее Перечень).

10. Постановка на учет обязательства осуществляется в соответствии с расшифровками об обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в Перечне (далее документы-основания).

11. К расшифровке прикладывается контракт (договора, соглашения и др.), являющиеся основанием для возникновения обязательства (после проверки возвращаются).

12. К расшифровке об обязательстве, возникшем на основании контракта, заключенного учреждением в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) (пункт 1 Перечня), прилагается информация, подтверждающая внесение контракта в реестр контрактов в соответствии со статьёй 103 Закона.

Информация, включенная в расшифровку об обязательстве, возникшем на основании вышеуказанного контракта, должна соответствовать информации, включаемой в реестры контрактов.

13. Обязательства принимаются Финансовым Управлением к учету при наличии и в пределах свободного остатка субсидии в учреждении по конкретному коду бюджетной классификации с учетом дополнительных аналитических кодов.

Объем свободного остатка субсидий определяется как разница между утвержденными для учреждения объемами субсидий и суммами принятых с начала года на учет обязательств, кассового расхода по прочим обязательствам и суммами заявок на осуществление закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), согласованных Финансовым Управлением в установленном порядке.

14. Обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, учитываются отдельно по годам.

15. Принятое получателем обязательство не может быть поставлено на учет и отклоняется Финансовым Управлением в следующих случаях:

15.1. Расходы по исполнению указанного обязательства в текущем финансовом году (в текущем финансовом году и плановом периоде) не предусмотрены доведенными объемами субсидий либо в полном (частичном) объеме отсутствует свободный остаток субсидий по соответствующим кодам бюджетной классификации.

15.2. Получателем не представлен контракт (договор, соглашение и др.), являющийся основанием для возникновения обязательства.

15.3. Условия и порядок расчетов по контракту (договору), включая размеры авансовых платежей, не соответствуют порядку, определенному нормативными правовыми актами Удомельского городского округа.

15.4. Данные, содержащиеся в сведениях об обязательствах, не соответствуют данным, внесенным в Единую информационную систему в сфере закупок (далее - ЕИС), в части:

15.4.1 номера и даты контракта;

15.4.2 номера, присвоенного контракту в ЕИС;

15.4.3 идентификационного кода закупки

15.4.4 суммы принятого обязательства по контракту;

15.4.5 наименования заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика);

15.4.6 банковских реквизитов поставщика (исполнителя, подрядчика);

15.4.7 предмета контракта;

15.4.8 срока действия контракта;

15.4.9 порядка оплаты контракта.

15.4.10.источник финансирования.

15.5. Содержание расходов по исполнению обязательства не соответствует кодам бюджетной классификации, по которым в соответствии со сведениями об обязательствах предлагается поставить на учет обязательство.

16. В случае необходимости Финансовое Управление имеет право запрашивать дополнительную информацию по существу обязательства.

17. Финансовое Управление рассматривает документы для постановки на учет обязательств.

В случае отказа в постановке на учет обязательства (пункт 15 настоящего Порядка) электронный документ (черновик) не подтверждает и отправляется на доработку, с устным указанием причины отклонения.

Необходимо изменить сведения в Расшифровке и заново предоставить в Финансовое Управление.

18. При постановке на учет обязательства учетный номер обязательства присваивается сотрудниками отдела казначейского исполнения бюджета Финансового Управления.

19. Электронный документ (черновик) о принятии на учет обязательства в АС подтверждается Финансовым Управлением, не позднее трех рабочих дней после представления документов для постановки на учет обязательства.

20. Если контрактом (договором) на поставку продукции, оказание услуг и выполнение работ предусмотрено авансирование расходов, что подтверждается Сведениями об обязательстве, то обязательству на сумму аванса не присваивается отдельный учетный номер.

21. Если в одном документе, являющемся основанием для возникновения обязательства, предусматривается наличие обязательств, исполняемых за счет различных источников финансирования или по нескольким кодам бюджетной классификации расходов бюджета Удомельского городского округа, что подтверждается Сведениями об обязательстве, то такие обязательства учитываются с присвоением одного учетного номера.

22. К документам, являющимся основанием для внесения изменений в поставленное на учет обязательство, относятся:

- дополнительное соглашение к контракту (договору), подписанное сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, зарегистрированное в ЕИС;

- соглашение о расторжении контракта или иной документ, подтверждающий прекращение обязательств сторон или уменьшение суммы обязательства в результате экономии средств субсидии при исполнении принятого на учет обязательства.

23. В расшифровке об изменении принятого на учет обязательства указывается учетный номер изменяемого обязательства. (Приложение №5)

24. При внесении изменений в обязательство Финансовое Управление осуществляет проверку в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, а также:

- на не превышение измененной суммы обязательства суммы свободного остатка объема субсидии по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Удомельского городского округа текущего финансового года, первого и второго годов планового периода (если изменение увеличивает сумму обязательства, то вносимые изменения не должны превышать суммы свободного остатка);

- на соответствие измененной суммы обязательства кассовым расходам, состоявшимся при исполнении данного обязательства в текущем финансовом году (если изменение уменьшает сумму обязательства, то измененное обязательство не должно быть меньше, чем кассовые расходы, которые состоялись при исполнении данного обязательства).

В случае отказа во внесении изменений в поставленное на учет обязательство электронный документ (черновик) не подтверждается с устным указанием причины отклонения.

При постановке на учет изменения обязательства учетный номер обязательства остается прежним.

25. Регистрация обязательств осуществляется в журнале учета обязательств, который ведется в электронном виде в АС.

учтенных в Финансовом Управлении

26. Учреждения получают информацию об обязательствах, учтенных в Финансовом Управлении, согласно сведений о принятии на учет бюджетного обязательства.

СВЕДЕНИЯ об обязательствах

Наименование учреждения _____

Учредитель _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Единица измерения: руб. _____

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

| Вид | Уникальный номер контракта | Номер | Дата | Дата начала действия | Дата окончания действия | Общая сумма контракта | Предмет по документу-основанию |
|-----|----------------------------|-------|------|----------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу (решению налогового органа)

| Наименование/фамилия, имя, отчество | ИНН | КПП | Юридический адрес (место регистрации) | Телефон (факс) | Номер банковского счета | Наименование банка | БИК банка | Корреспондентский счет банка |
|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|----------------|-------------------------|--------------------|-----------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Раздел 3. Расшифровка обязательства

| Учетный номер обязательства | Лицевой счет | Код по БК | Дополнительные коды БК | | | | Сумма на текущий финансовый год | | | | | Сумма на плановый период | |
|-----------------------------|--------------|-----------|------------------------|--------|-----------|---------------------|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|-------|--------------------------|------------|
| | | | мероприятие | КОСГ у | СубКОСГ у | Код целевых средств | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал | итого | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | | | | | | | |

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

Дата формирования сведений: _____

СВЕДЕНИЯ об изменении принятого на учет обязательства

Наименование учреждения _____

Учредитель _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Единица измерения: руб. _____

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

| Вид | Уникальный номер контракта | Номер | Дата | Дата начала действия | Дата окончания действия | Общая сумма контракта | Предмет по документу-основанию |
|-----|----------------------------|-------|------|----------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу (решению налогового органа)

| Наименование/фамилия, имя, отчество | ИНН | КПП | Юридический адрес (место регистрации) | Телефон (факс) | Номер банковского счета | Наименование банка | БИК банка | Корреспондентский счет банка |
|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|----------------|-------------------------|--------------------|-----------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Раздел 3. Расшифровка обязательства

| Учетный номер | Номер изменяемого | Лицевой счет | Код по БК | Дополнительные коды БК | | | | Сумма на текущий финансовый год | | | | | Сумма на плановый период | |
|---------------|-------------------|--------------|-----------|------------------------|-------|----------|---------------------|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|-------|--------------------------|------------|
| | | | | мероприятие | КОСГУ | СубКОСГУ | Код целевых средств | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал | итого | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | | | | | | | | |

исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата формирования сведений: _____

Приложение 3
к Порядку учета обязательств, вытекающих из контрактов
(договоров), заключенных муниципальными бюджетными
учреждениями Удомельского городского округа

Наименование учреждения Удомельского городского округа

№ лицевого счета
ИНН

**Расшифровка
к контракту, договору на поставку товаров
(выполнение работ, оказание услуг)**

Контракт
(договор поставки, иной договор) от « ____ » _____ 20_ г. № _____
Срок действия _____
Предмет _____
Наименование контрагента _____
Условия оплаты (предоплата, по факту поставки) _____
Сумма по муниципальному контракту
(договору поставки, иному договору) _____ руб.
Ссылка на 44фз _____
№ реестровой записи _____

| Коды бюджетной классификации Российской Федерации (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код классификации операций сектора государственного управления) | Стоимость обязательства (руб.) |
|--|--------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| Итого: | |

Руководитель

Ф.И.О

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых возникают
обязательства учреждений Удомельского городского округа

1. Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный бюджетным учреждением Удомельского городского округа, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг реестр контрактов.

2. Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3. Документы-основания (в т.ч. договоры (соглашения)), не определенные пунктами 1,2 настоящего Перечня, в соответствии с которыми у учреждения возникает обязательство.

Приложение 5
к Порядку учета обязательств, вытекающих из контрактов
(договоров), заключенных муниципальными бюджетными
учреждениями Удомельского городского округа

Наименование учреждения Удомельского городского округа

№ лицевого счета
ИНН

**Расшифровка на изменение
к контракту, договору на поставку товаров
(выполнение работ, оказание услуг)**

Контракт

(договор поставки, иной договор) от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Причина изменения контракта

Срок действия _____

Предмет _____

Наименование контрагента _____

Условия оплаты (предоплата, по факту поставки) _____

Сумма по муниципальному контракту

(договору поставки, иному договору) _____ руб.

Ссылка на 44фз _____

№ реестровой записи _____

| Коды бюджетной классификации Российской Федерации (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код классификации операций сектора государственного управления) | Стоимость обязательства (руб.) |
|--|--------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| Итого: | |

Руководитель

Ф.И.О

Главный бухгалтер

Ф.И.О.