

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-  
ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 02 февраля 2023 года

№06

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования – Ершичский район Смоленской области и бюджетов сельских поселений

В соответствии со статьями 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования – Ершичский район Смоленской области и бюджетов сельских поселений.

2. Признать утратившими силу с 1 января 2023 года:

-приказ финансового управления администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области от 20.02.2020 № 8 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета»;

-приказ финансового управления администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области от 01.02.2021 № 6 «О внесении изменений в Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета»;

-приказ финансового управления администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области от 28.12.2021 № 74 «О внесении изменений в Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета»;

-приказ финансового управления администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области от 29.03.2022 № 20 «О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области от 20.02.2020 № 8»;

-пункт 1 приказа финансового управления администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области от 20.06.2022 № 33 «О внесении изменений в отдельные приказы финансового управления администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области»;

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения местного бюджета Козлову В.Н.

Начальник финансового управления

И.И.Напреева

Утвержден  
приказом финансового  
управления администрации  
муниципального образования –  
Ершичский район Смоленской  
области от «02» февраля 2023  
№06

**ПОРЯДОК**  
**учета бюджетных и денежных обязательств**  
**получателей средств бюджета муниципального образования – Ершичский район**  
**Смоленской области и бюджетов сельских поселений**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования – Ершичский район Смоленской области и бюджетов сельских поселений (далее соответственно - Порядок, местные бюджетов) устанавливает порядок исполнения местных бюджетов по расходам в части учета финансовым управлением администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области (далее – Финансовое управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств местных бюджетов.

**II. Учет бюджетных обязательств по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств местных бюджетов, открытых в Финансовом управлении**

1. Бюджетные обязательства получателей средств местных бюджетов (далее соответственно – бюджетные обязательства, получатели средств) учитываются с отражением на лицевом счете получателя средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя средств, открытых в установленном порядке в Финансовом управлении.

2. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникших из муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенных 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), за исключением муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд,

заключенных в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Закона (далее – муниципальный контракт) осуществляется на основании сведений о принятом бюджетном обязательстве по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – сведения об обязательстве), сформированных и представленных получателем средств.

Информационный обмен между Финансовым управлением и получателями средств по учету бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде с использованием вычислительной техники, телекоммуникационных систем, программных комплексов «Бюджет - СМАРТ Про», «Web-Торги КС».

Сведения о бюджетном обязательстве формируются в форме электронного документа в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» и подписываются электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя средств в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за формирование сведений об обязательстве, за полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их представления.

Сведения об обязательстве формируются получателем средств в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заключения муниципального контракта и учитываются по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств местных бюджетов, открытых в Финансовом управлении.

По муниципальным контрактам, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов (далее – реестр контрактов), информация, включенная в сведения об обязательстве, должна соответствовать информации, включаемой в реестры контрактов.

Сведения об обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, направляются получателем средств в отдел казначейского исполнения местного бюджета Финансового управления (далее - отдел казначейского исполнения) с приложением муниципального контракта в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подписанных электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя средств в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется отделом казначейского исполнения :

- по муниципальным контрактам, сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов - при соответствии информации, указанной в сведениях об обязательстве и в сведениях о муниципальном контракте в реестре контрактов, условиям соответствующего муниципального контракта,

- по муниципальным контрактам, сведения о которых не подлежат включению в реестр контрактов - при соответствии информации, указанной в сведениях об обязательстве, условиям соответствующего муниципального контракта.

Отдел казначейского исполнения в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об обязательстве осуществляет их проверку на:

- соответствие информации, указанной в сведениях об обязательстве, условиям соответствующего муниципального контракта;

- соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в сведениях об обязательстве, составу информации, подлежащей включению в сведения об обязательстве в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- соблюдение правил формирования сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящим Порядком;

- непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местных бюджетов над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

- соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в сведениях об обязательстве, муниципальном контракте, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов местных бюджетов, указанному в сведениях об обязательстве

В случае положительного результата проверки сведений об обязательстве на соответствие требованиям, установленным абзацами 6 - 16 настоящего пункта, отдел казначейского исполнения присваивает учетный номер бюджетному обязательству.

Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов местных бюджетов.

Принятые на учет бюджетные обязательства учитываются на лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств, представленной в установленном порядке получателю средств.

В случае отрицательного результата проверки сведений об обязательстве на соответствие требованиям, установленным абзацами 6 - 16 настоящего пункта, отдел казначейского исполнения не позднее трех рабочих дней после дня представления получателем средств сведений об обязательстве отклоняет их с указанием причины отклонения.

Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство получатель средств представляет в отдел казначейского исполнения заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку (далее - заявка на внесение изменений в обязательство).

Заявка на внесение изменений в обязательство формируется получателем средств в срок не позднее пяти рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в сведения о муниципальном контракте, на основании которого принято бюджетное обязательство.

Заявка на внесение изменений в обязательство, возникшее на основании муниципального контракта, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, направляется получателем средств в отдел казначейского исполнения с приложением документа о внесении изменений в муниципальный контракт в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной

посредством сканирования, или копии электронного документа, подписанных электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя средств в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

Отдел казначейского исполнения в течение трех рабочих дней после дня представления заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному абзацами 6 - 16 настоящего пункта.

Принятые изменения в бюджетное обязательство учитываются на лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств, представленной в установленном порядке получателю средств.

В случае ликвидации получателя средств либо изменения типа муниципального казенного учреждения, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления получателем средств (ликвидационной комиссией) документа о внесении изменений в муниципальный контракт.

3. Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

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

с 1 по 3 разряд – код главного распорядителя средств местных бюджетов в соответствии с ведомственной структурой расходов местных бюджетов,

с 4 по 5 разряд – код района, принимающий значение «07»,

с 6 по 8 разряд – номер в хронологической последовательности по мере открытия лицевых счетов в Финансовом управлении.

с 9 по 12 разряд – год постановки на учет бюджетного обязательства,

с 13 по 16 разряд – порядковый номер бюджетного обязательства в рамках одного получателя средств.

4. Неисполненная часть бюджетного обязательства по муниципальным контрактам на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации. Перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется ведущим специалистом - системным администратором в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» на основании письма, представленного получателем средств.

5. В случае реорганизации (ликвидации) получателя средств передача учтенных отделом казначейского исполнения бюджетных обязательств осуществляется на основании акта приемки-передачи показателей лицевого счета при реорганизации (ликвидации) получателя средств (далее – акт приемки передачи бюджетных обязательств), оформленного по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Получатель средств, принимающий бюджетные обязательства, представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств акт приемки-передачи бюджетных обязательств в отдел казначейского исполнения на бумажном носителе. Акты приемки-передачи бюджетных обязательств хранятся в соответствии с правилами организации муниципального архивного дела.

Отдел казначейского исполнения осуществляет проверку отраженных в акте приемки-передачи бюджетных обязательств на соответствие показателям, отраженным на лицевом счете получателя средств, открытом передающему бюджетные обязательства получателю средств.

При положительном результате проверки акта приемки-передачи бюджетных обязательств отражает бюджетные обязательства на лицевом счете получателя средств, принимающего бюджетные обязательства.

6. Ежемесячно и по письменному запросу получателя средств отдел казначейского исполнения представляет в электронном виде справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее - справка об исполнении обязательств), оформленную по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число месяца и по состоянию на дату, указанную в письменном запросе получателя средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств.

### **III. Учет денежных обязательств по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств местных бюджетов, открытых в Финансовом управлении**

1. Денежные обязательства получателей средств местных бюджетов (далее – денежные обязательства) учитываются с отражением на лицевом счете получателя средств, открытого в установленном порядке в Финансовом управлении.

2. Постановка на учет денежных обязательств осуществляется в рамках бюджетных обязательств, поставленных на учет в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

3. Постановка на учет денежных обязательств осуществляется на основании сведений о денежном обязательстве, сформированных отделом казначейского исполнения.

4. Сведения о денежном обязательстве формируются отделом казначейского исполнения в форме электронного документа в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств местных бюджетов платежных поручениях для оплаты денежных обязательств, не позднее трех рабочих дней со дня представления указанных платежных поручений.

5. При постановке на учет денежных обязательств отдел казначейского исполнения осуществляет контроль за:

- соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

- наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства в соответствии с приказом Финансового управления от 12.03.2021 № 21.

6. При постановке на учет денежных обязательств отдел казначейского исполнения присваивает учетный номер денежному обязательству.

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

с 1 по 16 разряд – учетный номер соответствующего бюджетного обязательства,

с 17 по 19 разряд – порядковый номер денежного обязательства.

7. Принятые на учет денежные обязательства учитываются на лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств, представленной в установленном порядке получателю средств.



Приложение № 1  
к Порядку учета бюджетных и денежных  
обязательств получателей средств бюджета  
муниципального образования – Ершичский район  
Смоленской области и бюджетов сельских  
поселений. Форма

**СВЕДЕНИЯ № \_\_\_\_\_  
о принятом бюджетном обязательстве**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование финансового органа Смоленской области \_\_\_\_\_  
Получатель средств \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Номер лицевого счета получателя бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

**Раздел 1. Реквизиты муниципального контракта (иного документа)**

Номер	Дата	Предмет по муниципальному контракту (при наличии)	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов	Сумма	Авансовый платеж	
					процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7

**Раздел 2. Реквизиты контрагента**

Наименование	ИНН	КПП	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

**Раздел 3. Расшифровка обязательства**

№ п/п	Код по БК	Сумма обязательства на текущий финансовый год	Сумма обязательства				Примечание
			первый год планового периода	второй год планового периода	третий год после текущего финансового года	последующие годы	
1	2	3	4	5	6	7	8

**ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

Учетный номер обязательства \_\_\_\_\_ Дата постановки на учет «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Примечание \_\_\_\_\_  
Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение №2  
к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств средств бюджета муниципального образования – Ершичский район Смоленской области и бюджетов сельских поселений.  
Форма

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_  
на внесение изменений в бюджетное обязательство № \_\_\_\_\_**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование финансового органа Смоленской области \_\_\_\_\_  
Получатель средств \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Номер лицевого счета получателя бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

**Раздел 1. Реквизиты муниципального контракта (иного документа)**

Номер	Дата	Предмет по муниципальному контракту (при наличии)	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов	Сумма	Авансовый платеж	
					процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7

**Раздел 2. Реквизиты контрагента**

Наименование	ИНН	КПП	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

**Раздел 3. Расшифровка обязательства**

№ п/п	Код по БК	Сумма обязательства на текущий финансовый год	Сумма обязательства				Примечание
			первый год планового периода	второй год планового периода	третий год после текущего финансового года	последующие годы	
1	2	3	4	5	6	7	8

**ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

Учетный номер обязательства \_\_\_\_\_ Дата постановки на учет «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание \_\_\_\_\_

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

Приложение № 3  
к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств средств бюджета муниципального образования – Ершичский район Смоленской области и бюджетов сельских поселений.

Форма

### АКТ

приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств  
при реорганизации (ликвидации) получателя средств

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование финансового органа Смоленской области \_\_\_\_\_  
Получатель средств, передающий обязательства \_\_\_\_\_  
Номер лицевого счета получателя средств, передающего обязательства \_\_\_\_\_  
Получатель средств, принимающий обязательства \_\_\_\_\_  
Номер лицевого счета получателя средств, принимающего обязательства \_\_\_\_\_  
Основание для передачи обязательств \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

Учетный номер бюджетного обязательства	Код по БК		Сумма обязательства на текущий финансовый год		Сумма обязательства на плановый период		Сумма обязательства		
	обязательства, передаваемого получателем средств	обязательства, принимаемого получателем средств	учтено	исполнено	первый год	второй год	третий год	четвертый год	последующие годы

Передающая сторона:

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

М.П.  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Принимающая сторона:

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

М.П.  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 4  
к Порядку учета бюджетных и  
денежных обязательств получателей  
средств средств бюджета  
муниципального образования –  
Ершичский район Смоленской области  
и бюджетов сельских поселений.

Форма

**СПРАВКА**  
**об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств**  
на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование финансового органа Смоленской области \_\_\_\_\_

Получатель средств \_\_\_\_\_

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств \_\_\_\_\_

Номер лицевого счета получателя средств \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

Код по БК	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)			Принятые на учет бюджетные обязательства			Исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года (гр. 5 - гр. 8)	Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств		
	текущий финан- совый год	плановый период		текущий финан- совый год	плановый период				текущий финансовый год (гр. 2 - гр. 5)	плановый период	
		пер- вый год	вто- рой год		пер- вый год	вто- рой год				первый год (гр. 3 - гр. 6)	второй год (гр. 4 - гр. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

