



**Финансовое управление  
Администрации Качканарского городского округа**

**ПРИКАЗ**

**30.07.2015**

**№ 18**

**Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета**

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета (прилагается).
2. Признать утратившим силу Приказ Финансового управления от 01.02.2011 № 16 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета».
3. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
5. Настоящий Приказ опубликовать на "Официальном сайте Качканарского городского округа" ([www.kgob6.ru](http://www.kgob6.ru)).

Заместитель начальника  
Финансового управления

М.Г.Зверева

Утвержден  
Приказом  
Финансового управления  
от 30 июля 2015 N 18

## **ПОРЯДОК УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

### **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета Финансовым управлением Администрации Качканарского городского округа (далее - Управление) бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - бюджетные обязательства).

1.2. В Управлении подлежат учету бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, соглашениями, заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

### **ГЛАВА 2. ПОРЯДОК УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

2.1. Основанием для постановки на учет Управлением бюджетного обязательства являются Сведения о принятом бюджетном обязательстве, оформленные согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения об обязательстве). Управление принимает на учет бюджетное обязательство получателей средств местного бюджета, которым открыт лицевой счет получателя бюджетных средств в Управлении, в случае, если бюджетное обязательство возникло из:

муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов);

муниципального контракта на приобретение объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность (бюджетные инвестиции);

муниципального контракта на капитальное строительство объекта муниципальной собственности, реконструкцию, а также его техническое перевооружение (бюджетные инвестиции);

соглашения о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

соглашения о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению на иные цели;

соглашения о предоставлении субсидии на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность бюджетным (автономным) учреждениям;

соглашения о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности бюджетным (автономным) учреждениям;

муниципального контракта, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, иного соглашения, не указанного в настоящем пункте, на сумму свыше 100 тыс. руб.

Сведения об обязательстве представляются в Управление не позднее шести рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, соглашения, на основании которого принято бюджетное обязательство (далее - документ-основание), за исключением бюджетных обязательств, возникших в соответствии с абзацами третьим и седьмым пункта 2.1 настоящего Порядка.

Сведения об обязательстве представляются в Управление с приложением оригинала и копии документа-основания в печатной форме.

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацем вторым и девятым настоящего пункта, представляются оригинал и копия муниципального контракта со всеми приложениями.

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацем третьим и седьмым настоящего пункта, представляются следующие оригиналы и копии документов-оснований:

1) соглашение о предоставлении субсидии на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность бюджетным (автономным) учреждениям (для абзаца семь настоящего пункта);

2) муниципальный контракт на приобретение объекта недвижимого имущества со всеми приложениями;

3) доверенность юридического или физического лица выступать от его имени иным лицам.

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацем четвертым и восьмым настоящего пункта, представляются следующие оригиналы и копии документов-оснований:

1) соглашение о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности бюджетным (автономным) учреждениям (для абзаца восемь настоящего пункта);

2) муниципальный контракт со всеми приложениями;

3) сводный сметный расчет стоимости объекта капитального строительства;

4) положительное заключение государственной экспертизы, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3, 3.1 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Управление вправе запросить заключение о том, что представленная проектная документация и результаты инженерных изысканий, выполняемые для подготовки такой проектной документации, не подлежат государственной экспертизе;

5) заключение о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта, финансируемого полностью или частично за счет средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

б) разрешение на строительство объекта;

7) титульный список объектов переходящего строительства (с разбивкой по годам);

8) расчет стоимости объекта капитального строительства в текущих ценах на момент заключения муниципального контракта в случае превышения начальной максимальной цены контракта над стоимостью объекта капитального строительства, указанной в заключении о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта.

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацем пятым настоящего пункта, представляется оригинал и копия соглашения о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацем шестым настоящего пункта, представляются оригинал и копия соглашения о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению на иные цели.

К сведению об обязательстве, возникшему в соответствии с абзацами три, четыре, семь и восемь, если предоставляются межбюджетные трансферты из областного бюджета на софинансирование бюджетных инвестиций, предоставляется соглашение о предоставлении из областного бюджета межбюджетных трансфертов местному бюджету в форме субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

Оригиналы документов-оснований возвращаются получателям бюджетных средств после проверки их уполномоченным работником Управления, копии документов-оснований подлежат хранению в Управлении в соответствии со сроком хранения дела, утвержденным Номенклатурой дел.

2.2. Сведения об обязательстве подлежат проверке уполномоченным работником Управления на наличие следующей информации:

полное или при наличии сокращенного - сокращенное наименование получателя средств местного бюджета;

номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;

код (коды) классификации расходов местного бюджета, по которому принято бюджетное обязательство;

предмет принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов местного бюджета;

сумма бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов местного бюджета;

реквизиты документа-основания;

наименование и банковские реквизиты физического или юридического лица, перед которым у получателя средств местного бюджета в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное обязательство.

Сведения об обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя средств местного бюджета или уполномоченным им лицом, с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица, и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

2.3. Управление проверяет наличие в Сведениях об обязательстве реквизитов, предусмотренных порядком заполнения, установленным пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Порядка.

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 2015");

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 средств местного бюджета;

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

наименование главного распорядителя бюджетных средств в заголовочной части должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию главного распорядителя средств местного бюджета;

указанные в Сведениях об обязательстве коды классификации расходов местного бюджета, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов местного бюджета, утвержденным в установленном порядке Управлением, действующим на момент представления Сведений об обязательстве;

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

2.4. Управление наряду с проверкой, предусмотренной пунктами 2.2 - 2.3 настоящего Порядка, осуществляет проверку соответствия информации,

содержащейся в Сведениях об обязательстве:

документу-основанию (муниципальный контракт, соглашение) в части наименования получателя средств местного бюджета (заказчика), заключившего документ-основание, а также информации, указанной в графах 1 - 10 раздела 1 "Реквизиты документа-основания", 1 - 3 раздела 2 "Реквизиты контрагента", 3, 16 - 21 раздела 5 "Расшифровка обязательства" Сведений об обязательстве;

сведениям о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов, в части наименования получателя средств местного бюджета (муниципального заказчика), заключившего муниципальный контракт, а также информации, указанной в графах 2, 3, 8 раздела 1 "Реквизиты документа-основания", 1 - 3 раздела 2 "Реквизиты контрагента", 6 раздела 4 "Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта", 1 - 3, 16 - 21 раздела 5 "Расшифровка обязательства" Сведений об обязательстве.

Кроме того, при постановке на учет обязательств:

1) возникших в соответствии с абзацами четвертым, восьмым пункта 2.1 настоящего Порядка, уполномоченный работник Управления осуществляет проверку на:

соответствие предмета муниципального контракта сводному сметному расчету стоимости объекта капитального строительства;

срок действия разрешения на строительство объекта;

сопоставление стоимости предмета муниципального контракта стоимости, определенной в положительном заключении государственной экспертизы, заключении о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта;

2) возникших в соответствии с абзацем шестым пункта 2.1 настоящего Порядка, уполномоченный работник Управления осуществляет проверку на:

соответствие данных граф 2 и 3 раздела 5 Сведений об обязательстве данным граф 1 - 2 Перечня целевых субсидий на текущий год (код формы по ОКУД 0501015);

соответствие данных граф 3, 16 раздела 5 Сведений об обязательстве предмету и сумме предоставляемой субсидии на иные цели.

2.5. При постановке на учет бюджетного обязательства Управление осуществляет проверку на превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета сумме неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные), отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.6. Сведения об обязательстве, представленные получателем средств местного бюджета в Управление, подлежат проверке уполномоченным работником Управления в течение трех рабочих дней после дня их представления.

Если Сведения об обязательстве не соответствуют требованиям,

установленным пунктами 2.2 – 2.5 настоящего Порядка, Управление не позднее трех рабочих дней после дня представления получателем средств местного бюджета Сведений об обязательстве направляет получателю средств местного бюджета документы без исполнения, с указанием причины возврата.

2.7. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.2 - 2.5 настоящего Порядка, Управление 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 средств местного бюджета.

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

2.8. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами классификации расходов местного бюджета.

2.9. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в Управлении 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 N 2 к настоящему Порядку.

2.10. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство, оформленной получателем средств местного бюджета по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку (далее - Заявка на внесение изменений в обязательство), представленной в Управление, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.

Заявка на внесение изменений в обязательство представляется не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание с приложением документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (далее - изменение к документу-основанию).

Изменение к документу-основанию представляется в Управление в порядке, аналогичном установленному пунктом 2.1 настоящего Порядка.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в части реквизитов и показателей, которые в соответствии с требованиями настоящего Порядка не подлежат проверке Управлением на соответствие документу-основанию, изменение к документу-основанию в Управление не представляется.

Управление в течение трех рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном, предусмотренному в пунктах 2.2 - 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.

2.11. При внесении изменений в бюджетное обязательство Управление осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных.

2.12. Если Заявка на внесение изменений в обязательство не соответствует требованиям пунктов 2.10 – 2.11 настоящего Порядка, Управление не позднее трех рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство получателем средств местного бюджета направляет получателю средств местного бюджета документы без исполнения, с указанием причины возврата.

2.13. При положительном результате проверки Заявки на внесение изменений в соответствии с требованиями, установленными в пунктах 2.10 – 2.11 настоящего Порядка, Управление вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета, с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.14. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в Управлении, в связи с исполнением (расторжением) документа-основания получатель средств местного бюджета представляет в Управление Заявку на внесение изменений в обязательство.

Заявка на внесение изменений в обязательство в связи с исполнением (расторжением) документа-основания представляется не позднее шести рабочих дней со дня исполнения (расторжения) документа-основания.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства Управление осуществляет проверку представленной Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пунктах 2.10 – 2.11 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя средств местного бюджета, либо изменения типа муниципального казенного учреждения, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется при представлении получателем средств местного бюджета (ликвидационной комиссией) правового акта о ликвидации либо изменении типа муниципального казенного учреждения.

2.15. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году.

В случае изменения кодов классификации расходов местного бюджета, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по действующим в очередном финансовом году кодам классификации расходов местного бюджета.

Управление осуществляет проверку Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства (Приложение № 6) в порядке, аналогичном



предусмотренному пунктами 2.2 - 2.5 настоящего Порядка.

2.16. Если Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.2 - 2.5 настоящего Порядка, Управление не позднее трех рабочих дней после дня их представления направляет получателю средств местного бюджета документы без исполнения, с указанием причины возврата.

2.17. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.2 - 2.5 настоящего Порядка, Управление осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.18. Передача учтенных Управлением бюджетных обязательств 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 N 4 к настоящему Порядку.

В случае реорганизации получатель средств местного бюджета представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств местного бюджета Акт приемки-передачи бюджетных обязательств в Управление, которое осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приемки-передачи бюджетных обязательств, на соответствие показателям, отраженным на лицевом счете реорганизуемого получателя бюджетных средств.

При положительном результате проверки данные о бюджетных обязательствах отражаются на лицевых счетах получателей средств местного бюджета, участвующих в реорганизации.

### 3. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, УЧТЕННЫХ В УПРАВЛЕНИИ

3.1. По запросу главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета Управление составляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее - Справка об исполнении обязательств), оформленную по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе, или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос, нарастающим итогом с начала текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в Управлении на основании Сведений об обязательстве.



Приложение N 1  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

СВЕДЕНИЯ N \_\_\_\_\_  
О ПРИНЯТОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕ

			Коды
	"__" _____ 20__ г.	Дата	
Получатель бюджетных средств	_____	по Реестру УБП	
		Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____		
Финансовый орган	_____	по ОКПО	
Наименование органа Федерального казначейства	_____	по КОФК	
Единица измерения: руб. денежные единицы в иностранной валюте		по ОКЕИ	383



Раздел 3. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Номер	Дата выдачи	Наименование судебного органа	Сумма	Уведомление о поступлении исполнительного документа	
				номер	дата
1	2	3	4	5	6

Раздел 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА,  
СФОРМИРОВАННОГО НА ОСНОВЕ КОНТРАКТА

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

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_



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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
Учетный номер бюджетного обязательства	<input type="text"/>
	Дата постановки на учет "__" _____ 20__ г.
Примечание _____	
Ответственный исполнитель	_____
	(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

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

Приложение N 2  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

ЖУРНАЛ  
ДЕЙСТВУЮЩИХ В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

		Коды
Дата открытия		
Дата закрытия		
Наименование органа Федерального казначейства _____	по КОФК	
Наименование бюджета _____		
Финансовый орган _____	по ОКПО	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

N п/п	Учетный номер бюджетного обязательства	Дата принятия на учет бюджетного обязательства	Реквизиты поставщика		Бюджетные обязательства			Сумма по документу- основанию
			наименова ние	ИНН	сумма на текущий финансовый год	сумма на плановый период		
						первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование участника бюджетного процесса _____ Код по Реестру УБП _____								



Итого по участнику бюджетного процесса								
Всего								

Ответственный  
исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

ЗАЯВКА N \_\_\_\_\_  
НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО N \_\_\_\_\_

			Коды
	от "___" _____ 20__ г.	Дата	
Получатель бюджетных средств	_____	по Реестру УБП	
		Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____		
Финансовый орган	_____	по ОКПО	
Наименование органа Федерального казначейства	_____	по КОФК	
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383



Раздел 3. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Номер	Дата выдачи	Наименование судебного органа	Сумма	Уведомление о поступлении исполнительного документа	
				номер	дата
1	2	3	4	5	6

Раздел 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА,  
СФОРМИРОВАННОГО НА ОСНОВЕ КОНТРАКТА

Способ размещения заказа	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта			Статус исполнения контракта	Номер реестровой записи в реестре контрактов
		вид	номер	дата		
1	2	3	4	5	6	7

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



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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА О РЕГИСТРАЦИИ НАСТОЯЩЕЙ ЗАЯВКИ

Примечание \_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение N 4  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

АКТ  
ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ПРИ РЕОРГАНИЗАЦИИ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА

		Коды
	на "___" _____ 20__ г.	Дата
Получатель бюджетных средств, передающий обязательства	_____ по Реестру УВП	
	Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств, передающего обязательства получателя бюджетных средств	_____ Глава по БК	
Получатель бюджетных средств, принимающий обязательства	_____ по Реестру УВП	
	Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств, принимающего обязательства получателя бюджетных средств	_____ Глава по БК	

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Финансовый орган \_\_\_\_\_

Наименование органа  
Федерального казначейства \_\_\_\_\_

Единица изменения: руб.

Основание для передачи  
обязательств \_\_\_\_\_

по ОКПО

по КОФК

по ОКЕИ

383







Приложение N 5  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

СПРАВКА  
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

	на 1 _____ 20__ г.	Дата	Коды
Наименование органа Федерального казначейства	_____	по КОФК	
Получатель бюджетных средств	_____	по Реестру УБП	
Наименование бюджета	_____		
Финансовый орган	_____	по ОКПО	
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

Документ-основание	Учетный номер бюджетного	Код по БК	Принятые на учет бюджетные обязательства		Исполненные бюджетные обязательства	Неисполненные бюджетные обязательства
			сумма на	сумма на плановый		

		обязательства		текущий финансовый год в валюте Российской Федерации	период в валюте Российской Федерации		текущего финансового года	текущего финансового года (гр. 5 - гр. 8)
номер	дата				первый год	второй год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по бюджетному обязательству								
Всего								

Ответственный  
исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_

Приложение N 6  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

ЗАЯВКА  
НА ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЮ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА N \_\_\_\_\_

	от "___" _____ 20__ г.	Дата	Коды
Получатель бюджетных средств	_____	по Реестру УБП	
		Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Глава по БК	




**Раздел 3. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА**

Номер	Дата выдачи	Наименование судебного органа	Сумма	Уведомление о поступлении исполнительного документа	
				номер	дата
1	2	3	4	5	6

**Раздел 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА,  
СФОРМИРОВАННОГО НА ОСНОВЕ КОНТРАКТА**

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

Раздел 5. РАСШИФРОВКА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Наименование вида средств	Код по БК	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства							
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства					Сумма на плановый период в валюте обязательства		Сумма в валюте обязательства			Примечание
сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого	первый год	второй год	третий год после текущего финансового года	четвертый год после текущего финансового года	последующие годы	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_



(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА О РЕГИСТРАЦИИ НАСТОЯЩЕЙ ЗАЯВКИ

Примечание \_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_