



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН
РАСПОРЯЖЕНИЕ

31 декабря 2019 г.

№ 10-рк

г. Абинск

**Об утверждении Порядка учёта бюджетных обязательств получателей
средств бюджета муниципального образования Абинский район**

В целях реализации статей 161, 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок учёта бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Абинский район согласно приложению.

2. Считать утратившими силу:

1) распоряжение финансового управления администрации муниципального образования Абинский район от 24 ноября 2014 года № 13-рк «Об утверждении Порядка учёта бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Абинский район»;

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника отдела казначейского контроля И.М. Косееву.

Заместитель главы муниципального
образования, начальник финансового управления

А.Д. Анацкая

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

распоряжением финансового
управления администрации МО

Абинский район

от 31.12.2019 г. № 10-рк

ПОРЯДОК УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Абинский район (далее - Порядок) разработан на основании статей 161, 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования Абинский район по расходам в части учета финансовым управлением администрации муниципального образования Абинский район (далее – финансовое управление) бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Абинский район (далее- получатели бюджетных средств).

1.2. Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, по форме согласно приложению N 1 к Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), сформированных получателями бюджетных средств.

1.3. Сведения о бюджетном обязательстве формируются в форме электронного документа в автоматизированных системах "Бюджет" и "Удаленное рабочее место" (далее - соответственно АС "Бюджет" и АС "УРМ") с подписанием квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) уполномоченного лица, в случае отсутствия технической возможности представляется на бумажном носителе.

Сведения об обязательстве, представленные на бумажном носителе должны быть подписаны руководителем получателя бюджетных средств с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности и даты подписания документа.

1.4. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных

средств в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их представления.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве применяются справочники и классификаторы, используемые в АС "Бюджет", в соответствии с Порядком.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляются в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве.

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах формируются и представляются в финансовое управление не позднее десяти рабочих дней со дня заключения соответствующим муниципальным контракта, договора.

Бюджетные обязательства, возникающие у получателей бюджетных средств в соответствии с решением о бюджете, 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 учёту на основании принятых к исполнению документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями бюджетных средств.

Документы для оплаты денежных обязательств представляются в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Абинский район.

2.3. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, направляются в финансовое управление с приложением копии договора (документа о внесении изменений в договор), в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования.

2.4. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства) осуществляется финансовым управлением в течение двух рабочих дней после получения Сведений о бюджетном обязательстве и проверки на наличие в нём:

полного или при наличии сокращенного наименования получателя бюджетных средств;

номера лицевого счёта получателя бюджетных средств;

кода классификации расходов местного бюджета, по которому принято бюджетное обязательство;

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

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

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

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

информации о возможности осуществления получателем бюджетных средств авансового платежа и расчёт авансового платежа (процент или общая сумма), а также проверки на:

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в финансовом управлении (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств), отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджетов, указанному(ым) в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании.

Если бюджетное обязательство возникло на основании муниципального контракта, сведения о котором подлежат включению в реестры контрактов дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве финансовым управлением при постановке на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется проверка, предусмотренная настоящим пунктом.

2.5. При проверке Сведений о бюджетном обязательстве по документу-основанию, заключенному (принятому) в целях реализации соответствующей муниципальной программы или мероприятия, предусмотренного нормативным правовым актом главы администрации муниципального образования Абинский район, уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления дополнительно

осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, данным об объектах капитального строительства, объектах недвижимости, мероприятиях, предусмотренных соответствующей муниципальной программой или нормативным правовым актом главы администрации муниципального образования Абинский район, в части:

наименования получателя бюджетных средств (муниципального заказчика);

наименования объекта и мероприятия, предусмотренного соответствующей муниципальной программой или нормативным правовым актом главы администрации муниципального образования Абинский район.

2.6. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, документа-основания на соответствие требованиям, предусмотренным 2.4 - 2.5 Порядка, уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и 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, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

2.7. Учётный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из девяти разрядов:

Код ведомства			Код получателя бюджетных средств			Порядковый номер бюджетного обязательства		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Код ведомства – индивидуальный номер главного распорядителя средств местного бюджета в ведении которого находится получатель бюджетных средств в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета, утверждённой решением о местном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Код получателя бюджетных средств - учётный номер в соответствии с кодом клиента (6-8 разряд номера лицевого счёта).

Порядковый номер бюджетного обязательства присваивается финансовым управлением в рамках одного календарного года.

2.8. Одно поставленное на учёт бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета.

2.9. Бюджетные обязательства, поставленные на учёт в финансовом управлении на определённую дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств (далее - Журнал действующих обязательств) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.10. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.4., 2.5. Порядка, возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с указанием в них причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства, либо, если Сведения о бюджетном обязательстве направлялись в форме электронного документа, с указанием в АС «Бюджет» причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства.

2.11. Изменения в бюджетное обязательство вносятся получателем бюджетных средств путём представления в финансовое управление электронного документа посредством автоматизированной системы «Бюджет». При отсутствии технической возможности представления электронного документа, в финансовое управление направляется Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство на бумажном носителе (далее - Заявка на внесение изменений в обязательство) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются и представляются в финансовое управление не позднее десяти рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в финансовое управление повторно не представляется.

Финансовое управление в течение двух рабочих дней осуществляет проверку документов на внесение изменений в бюджетное обязательство в соответствии с пунктами 2.4.-2.5 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учётного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру бюджетного обязательства, отражённому на соответствующем лицевом счёте получателя бюджетных средств.

В случае нарушения сроков представления получателями бюджетных средств Сведений о бюджетных обязательствах (Заявок на внесение изменений в обязательство), предусмотренных пунктами 2.2, 2.11 настоящего Порядка, финансовое управление информирует об этом главного распорядителя бюджетных средств.

2.12. В случае, если бюджетное обязательство превышает неиспользованные бюджетные данные финансовое управление принимает на учёт такое бюджетное обязательство и не позднее двух рабочих дней после получения Сведений об обязательстве доводит информацию о превышении до получателя бюджетных средств и главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится получатель бюджетных средств, путём направления Уведомления о превышении бюджетным обязательством свободных остатков бюджетных данных (далее - Уведомление о превышении обязательством свободных остатков) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.13. При положительном результате проверки финансовое управление вносит изменения в учтённое бюджетное обязательство получателя бюджетных средств с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.14. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства либо полного аннулирования бюджетного обязательства в связи с завершением муниципального контракта или иного договора получатель бюджетных средств представляет электронный документ на внесение изменений в обязательство посредством автоматизированной системы «Бюджет». При отсутствии технической возможности в финансовое управление направляется Заявка на внесение изменений в обязательство. Финансовое управление в течение двух рабочих дней осуществляет проверку документов на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пунктах 2.4.–2.5 настоящего Порядка.

2.14. Неисполненная часть бюджетного обязательства по муниципальным контрактам и иным договорам на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учёту в очередном финансовом году. Если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учёт в отчетном финансовом году, в очередном финансовом году являются не действующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Перерегистрация бюджетного обязательства производится путём представления в финансовое управление в очередном финансовом году электронного документа посредством автоматизированной системы «Бюджет». При отсутствии технической возможности в финансовое управление направляется Заявка на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее - Заявка на перерегистрацию обязательства) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

Финансовое управление в течение двух рабочих дней осуществляет проверку представленных документов на перерегистрацию обязательства в соответствии с пунктами 2.3-2.5 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учётного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на перерегистрацию обязательства, номеру, отражённому на соответствующем лицевом счёте получателя бюджетных средств.

2.15. При положительном результате проверки финансовое управление осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.16. Передача учтённых финансовым управлением бюджетных обязательств в связи с реорганизацией получателя бюджетных средств осуществляется на основании Акта приёмки-передачи принятых на учёт бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса (далее - Акт приёмки-передачи бюджетных обязательств) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

Реорганизуемый получатель бюджетных средств представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств Акт приёмки-передачи бюджетных обязательств. Финансовое управление осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приёмки-передачи бюджетных обязательств, на соответствие показателям, отраженным на соответствующем лицевом счёте получателя бюджетных средств, открытом реорганизуемому получателю средств.

3. Порядок учёта бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета по исполнительным документам

3.1. Основанием для постановки на учёт бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, является представленная получателем средств местного бюджета - должником (далее – должник) в произвольной письменной форме информация о кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа и дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу, носящему периодический характер (далее – Информация).

3.2. Должник представляет в финансовое управление Сведения об обязательстве в электронном виде с указанием в разделе 3 "Реквизиты исполнительного документа" реквизитов соответствующего исполнительного документа.

При формировании Сведений об обязательстве по бюджетным обязательствам, возникающим на основании исполнительных документов по единовременным выплатам, 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 4 "Расшифровка обязательства" по кодам классификации расходов бюджетов, указанным должником в Информации.

График заполняется до конца текущего финансового года с учётом 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 4 "Расшифровка обязательства" по кодам классификации расходов бюджетов, указанным должником в Информации.

График заполняется на оставшиеся до окончания срока действия исполнительного документа месяцы текущего финансового года с учётом 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. На основании Заявки на внесение изменений в обязательство, представленной должником в финансовое управление, вносятся изменения в учтённое бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета и данное изменение учитывается на соответствующем лицевом счёте получателя средств местного бюджета.

Если в финансовом управлении ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, то в Информации должна содержаться ссылка на учётный номер ранее учтённого бюджетного обязательства.

3.4. При внесении должником изменений в Информацию в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, или при предъявлении должником в финансовое управление 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, финансовое управление вносит изменения в ранее учтённое бюджетное обязательство в порядке согласно пункту 3.3 настоящего Порядка.

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

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа по единовременным выплатам, подлежит перерегистрации в отчётном финансовом году на основании представленной должником в произвольной письменной форме Информации о неисполненной части бюджетного обязательства, со ссылкой на ранее учтённое бюджетное обязательство.

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, выплаты по которому имеют периодический характер, в случае, если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым данное

бюджетное обязательство было поставлено на учёт, являются действующими, подлежит перерегистрации в очередном финансовом году на сумму выплаты очередного периода без представления Информации должником.

Если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учёт, являются недействующими, осуществляется перерегистрация бюджетного обязательства на основании Информации, представленной должником в произвольной письменной форме о неисполненной части бюджетного обязательства, со ссылкой на учётный номер ранее зарегистрированного бюджетного обязательства.

Должник представляет в электронном виде в финансовое управление Заявку на перерегистрацию обязательства с указанием в разделе 3 "Реквизиты исполнительного документа" реквизитов соответствующего исполнительного документа.

На основании сформированной Заявки на перерегистрацию обязательства финансовое управление осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства и учитывает на соответствующем лицевом счёте должника.

4. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей средств местного бюджета

4.1. По запросу получателя средств местного бюджета финансовое управление предоставляет Справку об исполнении принятых на учёт бюджетных обязательств по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

Справка об исполнении принятых на учёт бюджетных обязательств формируется по состоянию на 1-е число месяца, в котором поступил запрос получателя средств местного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года.

4.2. По запросу главного распорядителя средств финансовое управление предоставляет в соответствии с запросом Реестр принятых на учёт бюджетных обязательств по находящимся в ведении главного распорядителя средств получателям средств местного бюджета. Реестры принятых на учёт 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 по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку.

Начальник отдела казначейского контроля



И.М. Косеева

Приложение № 1
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета МО Абинский район,
утвержденному распоряжением ФУ администрации
МО Абинский район от 31.12.2019
№10-рк

СВЕДЕНИЯ № _____
о принятом бюджетном обязательстве

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств
Главный распорядитель бюджетных средств
Наименование бюджета
Финансовый орган
Единица измерения: руб.

Дата
Лицевой счет

Коды

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма обязательства	Авансовый платеж	
						процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	3	4	5	6	7	8	9

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Юридический адрес (место регистрации)	Телефон (факс)	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка

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. Расшифровка обязательства

№ п/п	Суб КОСГУ	Код по БК	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год									
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

№ п/п	Сумма на текущий финансовый год			Сумма на плановый период		третий год после текущего финансового года и последующие годы	Примечание
	ноябрь	декабрь	итого	первый год	второй год		
1	15	16	17	18	19	20	21

Руководитель
(уполномоченное им лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**Отметка ФУ администрации МО Абинский район
о принятии на учет бюджетного обязательства**

Учетный номер обязательства

Примечание _____

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

" ____ " _____ г.

Приложение № 2
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета МО Абинский район,
утвержденному распоряжением ФУ администрации
от 31.12.2019 г. № 10-рк

Журнал
действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств

№	Наименование участника бюджетного процесса	Лицевой счет участника бюджетного процесса	Учётный номер обязательства	ИНН поставщика	Наименование поставщика	Сумма на текущий финансовый год	Дата принятия на учёт
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							

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

Приложение № 3
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета МО Абинский район,
утвержденному распоряжением ФУ администрации
МО Абинский район от 31.12.2019 № 10-рк

ЗАЯВКА № _____
на внесении изменений в бюджетное обязательство № _____

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств
Главный распорядитель бюджетных средств
Наименование бюджета
Финансовый орган
Единица измерения: руб.

Дата
Лицевой счет
Глава по БК

Коды

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма обязательства	Авансовый платеж	
						процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	3	4	5	6	7	8	9

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Юридический адрес (место регистрации)	Телефон (факс)	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка

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. Расшифровка обязательства

№ п/п	Тип средств	Код по БК	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год									
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

№ п/п	Сумма на текущий финансовый год			Сумма на плановый период		третий год после текущего финансового года и последующие годы	Примечание
	ноябрь	декабрь	итого	первый год	второй год		
1	15	16	17	18	19	20	21

Руководитель

(уполномоченное им лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**Отметка ФУ администрации МО Абинский район
о принятии на учет бюджетного обязательства**

Учетный номер обязательства

Примечание

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

" ____ " _____ г.

Приложение № 4
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета МО Абинский район,
утвержденному распоряжением ФУ администрации
МО Абинский район от 31.12.2019 г № 10-рк

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о превышении бюджетным обязательством свободных остатков бюджетных данных

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Дата

Наименование бюджета
Финансовый орган
Главный распорядитель
бюджетных средств
Получатель бюджетных средств

Лицевой счет

Дата постановки на учет бюджетного обязательства

Единица измерения: руб.

Коды

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма обязательства	Авансовый платеж	
						процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	3	4	5	6	7	8	9

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Юридический адрес (место регистрации)	Телефон (факс)	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка

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. Расшифровка обязательства, превышающего допустимый объем

№ п/п	Тип средств	Код по БК	Предмет по документу-основанию	Текущий финансовый год		
				сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательства, превышающая допустимый объем
1	2	3	4	5	6	7
			Итого:			

№ п/п	Первый год планового периода			Второй год планового периода			Примечание
	сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательств, превышающая допустимый объем	сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательств, превышающая допустимый объем	
1	8	9	10	11	12	13	14
Итого							

Руководитель

(уполномоченное им лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

Примечание

Приложение № 5
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета МО Абинский район,
утвержденному распоряжением ФУ администрации
МО Абинский район от 31.12.2019 г. № 10-рк

ЗАЯВКА
на перерегистрацию бюджетного обязательства № _____
от " ____ " _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств
Наименование бюджета
Финансовый орган
Главный распорядитель бюджетных средств
Единица измерения: руб.

Дата
Лицевой счет

Лицевой счет

Коды

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма обязательства	Авансовый платеж	
						процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	3	4	5	6	7	8	9

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Юридический адрес (место регистрации)	Телефон (факс)	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка

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 5. Расшифровка обязательства

№ п/п	Тип средств	Код по БК	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год									
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

№ п/п	Сумма на текущий финансовый год			Сумма на плановый период		третий год после текущего финансового года и последующие годы	Примечание
	ноябрь	декабрь	итого	первый год	второй год		
1	15	16	17	18	19	20	21

Руководитель
(уполномоченное им лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**Отметка ФУ администрации МО Абинский район
о принятии на учет бюджетного обязательства**

Учетный номер обязательства

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

" ____ " _____ г.

Приложение № 6
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета МО Абинский район,
утвержденному распоряжением ФУ администрации
МО Абинский район от 31.12.2019 г. № 10-рк

АКТ
приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств
при реорганизации участников бюджетного процесса

на " ____ " _____ 20 ____ г.

Дата

Лицевой счет

Коды

Участник бюджетного процесса, передающий обязательства
Участник бюджетного процесса, принимающий обязательства
Единица измерения: руб.
Основание для передачи обязательств

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Учетный номер бюджетного обязательства	Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 2. Бюджетные обязательства

Код по БК		Тип средств	Сумма текущего финансового года		Сумма планового периода		Суммы на период после текущего финансового года		
обязательства, передаваемого участником бюджетного процесса	обязательства, принимаемого участником бюджетного процесса		учтено	исполнено	первый год	второй год	третий год	четвертый год	пятый год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Передающая сторона:

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Принимающая сторона:

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 7
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета МО Абинский район,
утвержденному распоряжением ФУ администрации
МО Абинский район от 31.12.2019 г. № 10-рк

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

(наименование участника бюджетного процесса)

Коды БК						Лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год	Принятые на теущий финансовый год бюджетные обязательства	Исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Неисполненн ые бюджетные обязательства текущего финансового года	Оплачено прочих обязательств	Свободный остаток лимита бюджетных обязательств текущего финансового года
ФКР	КЦСР	ППП	КВР	КОСГУ	СубКОСГУ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Порядку учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета МО Абинский район,
утвержденному распоряжением ФУ администрации
МО Абинский район от 31.12.2019 г. № 10-рк

РЕЕСТР
принятых на учёт бюджетных обязательств

	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Год	Лицевой счёт	ФКР	ППП	КВР	КЦСР	КОСГУ	СубКОС ГУ	Наименование участника бюджетного процесса	№ БО
ИТОГО																						

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)