



Муниципальное образование
Акбулакский район
Оренбургской области
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ
АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

26.05.2023 № 9

п. Акбулак

О порядке учета обязательств
казенных, бюджетных и
автономных учреждений,
финансовым отделом
администрации Акбулакского
района Оренбургской области

В соответствии со статьями 161 и 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений":

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета финансовым отделом администрации Акбулакского района Оренбургской области обязательств казенных, бюджетных и автономных учреждений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Акбулакского района Оренбургской области от 07.10.2010 N 1045-п "О порядке учета финансовым отделом администрации Акбулакского района обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Акбулакский район".

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования на официальном сайте финансового отдела.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета и программного обеспечения.

Заместитель главы администрации
по вопросам экономики –
начальник финансового отдела



Э.А. Ларюшина

Приложение
к приказу
финансового отдела
администрации Акбулакского
района Оренбургской области
от 26 мая 2023 г. N 9

**ПОРЯДОК
УЧЕТА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КАЗЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ,
БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок устанавливает порядок учета финансовым отделом администрации Акбулакского района (далее – финансовый отдел) бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета (далее - учреждения), обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

1.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются на лицевых счетах казенных, бюджетных и автономных учреждений, открытых в установленном порядке в финансовом отделе.

1.3. Бюджетные и денежные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, после текущего финансового года учитываются отдельно.

1.4. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется с использованием программного продукта, применяемого финансовым отделом администрации Акбулакского района.

1.5. Сведения о бюджетных обязательствах формируются:
- не позднее трех рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта - по бюджетным обязательствам, возникшим из муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта;

- не позднее шести рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств соответствующего бюджетного обязательства - по бюджетным обязательствам, возникшим на основании нормативного правового акта о предоставлении

межбюджетного трансферта и иным документам;

1.6. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется финансовым отделом в течение 3 рабочих дней со дня предоставления пакета документов.

II. УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляются на основании документов, подтверждающих возникновение бюджетных обязательств (далее - документы-основания), к которым в целях настоящего Порядка относятся:

а) муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенный в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), сведения о котором подлежат включению в определенный Федеральным законом N 44-ФЗ реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее соответственно - муниципальный контракт, реестр контрактов);

муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, заключенный в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов (далее - договор);

иные документы, в соответствии с которыми возникают бюджетные обязательства получателей средств районного бюджета;

б) уведомление, доведенное финансовым отдел

ом администрации Акбулакского района до главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) о лимитах бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (для командировочных расходов, оплаты труда и других аналогичных расходов).

2.1.1 следующего содержания: "В случае внесения изменений в показатели кассового плана по расходам в части уменьшения лимитов бюджетных обязательств одновременно осуществляется блокировка принятых бюджетных

обязательств на сумму изменения лимитов бюджетных обязательств до представления документов-оснований.

Документы-основания предоставляются в 5-дневный срок:

- после утверждения распределения субсидий правовым актом муниципального образования Акбулакский район Оренбургской области и районной адресной инвестиционной программы на соответствующий финансовый год и плановый период по субсидиям бюджетам муниципальных образований на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;

- после утверждения распределения субсидий нормативно-правовым актом муниципального образования Акбулакский район Оренбургской области, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

В случае внесения изменений в показатели кассового плана по расходам в части уменьшения лимитов бюджетных обязательств по контрактным расходам главные распорядители средств бюджета одновременно блокируют принятые бюджетные обязательства с последующим представлением документов-оснований (дополнительного соглашения об уменьшении суммы контракта (договора) в течение 30 календарных дней).

2.2. Учет бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве) и документа-основания. Документы-основания предоставляются на бумажном носителе (в электронном виде) и прикрепляются к бюджетному обязательству.

В случае осуществления закупки малого объема без использования информационных систем заказчик самостоятельно формирует сведения о заключении контрактов в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Акбулакского района и направляет указанные сведения в программный продукт, применяемый финансовым отделом с автоматическим присвоением номера бюджетного обязательства.

При автоматическом принятии бюджетных обязательств контроль на не превышение лимитов бюджетных обязательств осуществляется на этапе отправки сведений о контракте в программный продукт, применяемый финансовым отделом. Документ-основание представляется при оплате данного бюджетного обязательства и проверяется финансовым отделом в соответствии с действующим порядком санкционирования. Сведения о бюджетном обязательстве формируются муниципальным казенным учреждением в

программном продукте, применяемом в финансовом отделе, и подписываются на бумажном носителе или электронно-цифровой подписью.

2.3. В случае принятия учреждением бюджетных обязательств по договору по нескольким кодам бюджетной классификации в сведениях о бюджетном обязательстве указываются объемы обязательств по договору в разрезе каждого кода бюджетной классификации. При этом стоимостное выражение подлежащих к учету обязательств не должно превышать утвержденный объем лимитов бюджетных обязательств по каждому коду бюджетной классификации.

2.4. Сведения о бюджетном обязательстве формируются казенным учреждением в программном продукте, применяемом финансовым отделом, согласно приложению N 1 и подписываются на бумажном носителе или электронно-цифровой подписью.

Документы-основания представляются в электронном виде или на бумажных носителях для проверки в финансовый отдел администрации Акбулакского района.

Казенные учреждения ежемесячно, в течение одного рабочего дня, следующего за отчетным периодом, корректируют бюджетные обязательства в программе "АС Бюджет" в рабочем месте "учет договоров" по факту оплаты и неиспользованные остатки распределяют в последующих периодах оплаты данных бюджетных обязательств.

2.5. Главный распорядитель средств районного бюджета проверяет и визирует сведения о бюджетных обязательствах при соблюдении следующих требований:

а) соответствие формы сформированных сведений в программном продукте, применяемом финансовым отделом, приложению N 1 к настоящему порядку;

б) идентичность реквизитов и показателей в сведениях о бюджетных обязательствах реквизитам и показателям в документах-основаниях;

в) соответствие документа-основания требованиям законодательства Российской Федерации;

г) соответствие кодов вида расходов бюджетной классификации, указанных в бюджетных обязательствах, указаниям о порядке применения бюджетной классификации;

д) соответствие суммы документа-основания сумме, указанной в бюджетном обязательстве;

е) наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации на лицевом счете учреждения.

При положительном результате проверки главный распорядитель визирует документы-основания и сведения о бюджетных обязательствах и направляет их на бумажном носителе или в электронном виде в финансовый отдел.

2.6. Финансовый отдел принимает к учету бюджетные обязательства на основании

переданных ему главным распорядителем или централизованной бухгалтерией (в соответствии с соглашением на обслуживание централизованной бухгалтерией) в электронном виде (бумажном носителе) сведений (муниципальных контрактов, договоров) о бюджетном обязательстве при наличии достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств и соблюдении требований по оформлению сведений (муниципальных контрактов (договоров) о бюджетном обязательстве.

Финансовый отдел осуществляет проверку и принимает к учету бюджетные обязательства либо отказывает в постановке его на учет (отправляет на доработку или отклоняет) с указанием причины отклонения в электронном виде.

2.7. Бюджетные обязательства считаются принятыми к учету финансовым отделом с момента утверждения ответственным исполнителем финансового отдела даты регистрации бюджетного обязательства и учетного номера, который проставляется в соответствующей строке сведений (расшифровке по муниципальному контракту, договору) о бюджетном обязательстве в электронном виде (бумажном носителе).

В случае принятия бюджетных обязательств по документам-основаниям по нескольким кодам бюджетной классификации учетный номер присваивается по каждому из них.

Учетный номер бюджетного обязательства присваивается финансовым отделом в рамках одного календарного года.

При автоматическом учете бюджетные обязательства считаются принятыми с момента присвоения номера обязательства в программе.

III. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Денежное обязательство принимается финансовым отделом на учет в

момент поступления документов для оплаты денежного обязательства.

Основанием для постановки на учет денежного обязательства являются:

- документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства по муниципальным контрактам, соглашениям и иным документам, учтенным как бюджетные обязательства.

Принятые денежные обязательства подлежат процедуре санкционирования в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, утвержденных приказом финансового отдела.

Финансовый отдел при учете денежных обязательств осуществляет контроль за:

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

соответствием информации, указанной в платежном документе для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;

наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

Денежные обязательства считаются исполненными после прохождения платежных документов через банк.

IV. УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ВЫТЕКАЮЩИХ ИЗ ЗАКЛЮЧЕННЫХ ДОГОВОРОВ КАЗЕННЫМИ, БЮДЖЕТНЫМИ, АВТОНОМНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

4.1. В финансовом отделе подлежат учету обязательства, вытекающие из договоров бюджетных, автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, и независимо от источника финансирования в целях реализации мероприятий, утвержденных в рамках национальных проектов, а также по расходам, требующим обязательного учета в связи с особенностями их исполнения, в соответствии с показателями плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного главным распорядителем средств, за исключением контрактруемых расходов.

4.2. Объем принятых обязательств, подлежащих оплате за счет средств целевых субсидий в текущем финансовом году, не должен превышать утвержденного объема средств, отраженного в сведениях об операциях с субсидиями на иные цели по соответствующему коду субсидии и виду расходов, учтенного на отдельном лицевом счете учреждения.

4.3. В случае принятия учреждением обязательств по договору по нескольким кодам целевых субсидий и (или) нескольким КВР в сведениях об обязательстве указываются объемы обязательств по договору по соответствующим кодам субсидий в разрезе каждого КВР.

4.4. При автоматическом принятии обязательств контроль на не превышение плановых назначений осуществляется на этапе отправки сведений о контракте в программном продукте, применяемом в финансовом отделе. Документы-основания представляются при оплате данного обязательства и проверяются финансовым отделом в соответствии с действующим порядком санкционирования.

Сведения об обязательстве формируются учреждением в программном продукте, применяемом финансовым отделом. Документы-основания представляются в электронном виде (бумажном носителе) для проверки в финансовый отдел администрации Акбулакского района.

4.5. Главный распорядитель средств районного бюджета, не обслуживаемый в централизованной бухгалтерии, или централизованная бухгалтерия (в соответствии с заключенным соглашением (договором) на обслуживание централизованной бухгалтерией) проверяет и визирует сведения об обязательствах при соблюдении следующих требований:

а) соответствие формы сформированных сведений в программном продукте, применяемом в финансовом отделе, форме согласно приложению N 1 к настоящему порядку;

б) идентичность реквизитов и показателей, отраженных в сведениях об обязательстве, реквизитам и показателям, указанным в документах-основаниях;

в) соответствие договора требованиям законодательства Российской Федерации;

г) соответствие суммы договора в части, подлежащей исполнению за счет целевой субсидии, сумме, указанной в сведениях об обязательстве;

д) наличие плановых показателей, утвержденных главным распорядителем средств;

е) соответствие кодов целевой субсидии и (или) вида расхода, указанного в сведениях об обязательстве к договору, предмету договора.

При положительном результате проверки главный распорядитель визирует сведения об обязательствах и направляет на бумажном носителе или в электронном виде документы-основания для принятия бюджетных обязательств в финансовый отдел.

4.6. Финансовый отдел принимает к учету обязательства на основании переданных ему главным распорядителем, учреждением или централизованной бухгалтерией документов-оснований в электронном виде или на бумажных носителях при наличии плановых показателей, утвержденных главным распорядителем средств, отраженных на соответствующих лицевых счетах.

4.8. Обязательства считаются принятыми к учету финансового отдела с момента утверждения ответственным исполнителем финансового отдела даты регистрации обязательства и учетного номера, который проставляется в соответствующей строке сведений об обязательстве на бумажном носителе или в электронном виде.

4.9. Если в одном договоре предусматривается наличие обязательств, исполняемых по нескольким кодам целевых субсидий и (или) нескольким КВР, что подтверждается сведениями об обязательстве, то такие обязательства учитываются отдельно с присвоением учетного номера каждому обязательству.

4.10. Учетный номер обязательства присваивается финансовым отделом в рамках одного календарного года.

V. УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПРИНИМАЕМЫХ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ НАЦИОНАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

5.1. Учет обязательств осуществляется на лицевых счетах, открытых в финансовом отделе, в пределах сумм финансового обеспечения расходов, предусмотренных на реализацию национальных проектов в соответствии с требованиями раздела IV настоящего порядка.

5.2. Постановка на учет обязательства и внесение изменений в поставленное на учет обязательство осуществляются на основании документов, подтверждающих возникновение обязательств (далее - документы-основания), указанных в разделе II настоящего порядка.

VI. УЧЕТ УТОЧНЕНИЙ В ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ КАЗЕННЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ.

6.1. При изменении в текущем финансовом году учетного обязательства учреждение представляет в финансовый отдел документ-основание, послуживший основанием для таких изменений, и формирует сведения об обязательстве в программном продукте, применяемом в финансовом отделе, подписанные на бумажном носителе или электронно-цифровой подписью по форме согласно приложению N 1 к Порядку.

В графе "N уточняемого обязательства" сведений об обязательстве

указывается предыдущий учетный номер обязательства. Сумма обязательства на текущий финансовый год, указанная в сведении о обязательстве к изменениям обязательства, не должна противоречить фактически исполненной части договорного обязательства.

6.2. В случае прекращения обязательств по договору по иным основаниям (кроме его исполнения) оформление завершения принятого к учету обязательства осуществляется на основании документа, свидетельствующего о прекращении обязательств по договору, и соответствующих сведений об обязательстве к изменениям обязательств, где неисполненное обязательство уменьшается до суммы фактического исполнения.

6.3. Учет измененных обязательств производится в порядке, установленном для учета основного договора.

По мере принятия на учет изменений и дополнений к ранее принятым обязательствам обязательству присваивается новый учетный номер, который проставляется в сведениях об обязательстве.

VII. УЧЕТ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КАЗЕННЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ.

7.1. Для обеспечения учета исполнения бюджетных обязательств в текущем году при формировании распоряжений о совершении казначейских платежей на оплату расходов по принятым на учет бюджетным обязательствам учреждение в соответствующем поле указывает учетный номер бюджетного обязательства.

7.2. Объем неисполненного бюджетного обязательства на текущий финансовый год рассчитывается как разница объема принятого на учет бюджетного обязательства и перечисления с учетом возвратов по этому бюджетному обязательству.

7.3. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в финансовом отделе на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, отражаются в программном продукте, применяемом в финансовом отделе в журнале учета договоров на принятие бюджетных обязательств.

7.4. Незавершенные в текущем финансовом году бюджетные обязательства по учтенным финансовым отделом договорам на поставку продукции и услуг подлежат переучету в следующем финансовом году.

7.5. Финансовый отдел при санкционировании оплаты денежных обязательств казенных, бюджетных, автономных контролирует соблюдение ими настоящего порядка учета бюджетных и денежных обязательств.

**Руководитель
учреждения:**

Главный бухгалтер:

Договор принят на
учет
и включен в
обязательства
на ____20 ____ год
в сумме _____
рублей.

Ответственный исполнитель отдела казначейского
исполнения бюджета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения:

Главный бухгалтер:

Договор принят на учет и включен в обязательства на _____20 _____ год в сумме _____ рублей.

Ответственный исполнитель отдела казначейского
исполнения бюджета _____
(подпись) (расшифровка подписи)