



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЧИНКОВСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 10.02.2025

22

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии со статьей 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 «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу приказы Финансового управления Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области:

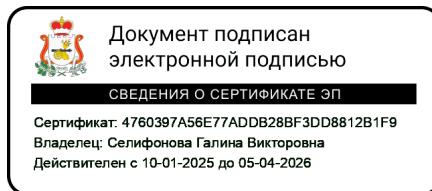
- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, бюджета муниципального образования Починковского городского поселения Починковского района Смоленской области и бюджетов сельских поселений Починковского района Смоленской области» от 01.06.2020 № 44;
- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области «О внесении

изменений в Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, бюджета муниципального образования Починковского городского поселения Починковского района Смоленской области и бюджетов сельских поселений Починковского района Смоленской области» от 08.02.2021 № 12.

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2025 года.

Начальник Финансового управления  
Администрации муниципального образования  
«Починковский муниципальный округ»  
Смоленской области

Г.В.Селифонова



УТВЕРЖДЕН  
приказом Финансового управления  
Администрации муниципального образования  
«Починковский муниципальный округ»  
Смоленской области №\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета**  
**муниципального образования «Починковский муниципальный округ»**  
**Смоленской области**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее- местного бюджета) по расходам в части учета Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Финансовое управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета.

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

1. Бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета (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 (далее – соответствующий лицевой счет получателя 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-NEXT», «Web-Торги КС».

Учетный номер бюджетного обязательства формируется в программном комплексе «Бюджет-NEXT».

Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств, несут персональную ответственность за формирование сведений об обязательстве, за

полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их представления.

Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета (далее – казначейский отдел) Финансового управления по обязательствам, возникшим:

- из муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее – государственный контракт), 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);

- при реализации национальных проектов;

- при осуществлении процентных платежей по муниципальному долгу муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникших из муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с Законом, осуществляется на основании информации о муниципальном контракте, сформированной в программном комплексе «Web-Торги КС» и переданной получателем средств в программный комплекс «Бюджет-NEXT» по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку (далее – сведения об обязательстве).

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 местного бюджета, открытых в Финансовом управлении.

Сведения об обязательстве подписываются в программном комплексе «Бюджет-NEXT» электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя средств в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

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), сведения об обязательстве формируются получателем средств после прохождения в Единой информационной системе в сфере закупок контроля (далее – ЕИС), при условии положительного результата прохождения контроля.

Получатель средств направляет в Финансовое управление сведения об обязательстве без приложения копии муниципального контракта.

При постановке на учет бюджетных обязательств осуществляется их проверка с использованием Единой информационной системы в сфере закупок, программных комплексов «Web-Торги КС», «Бюджет-NEXT» в течение 3 рабочих дней по следующим направлениям:

- соответствие информации, включенной в сведения об обязательстве, информации, включаемой в реестр контрактов;

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

- непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных лимитов

бюджетных обязательств, отраженных 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 местного бюджета, указанному в сведениях об обязательстве.

Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов местного бюджета.

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

Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство получатель средств формирует заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Заявка на внесение изменений в бюджетное 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.

Проверка заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется аналогично порядку, предусмотренному абзацами 6 - 10 настоящего пункта.

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

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

При постановке на учет бюджетных обязательств и внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство по муниципальным контрактам, сведения о которых не подлежат включению в реестр контрактов, проверка, предусмотренная абзацами 6 - 10 настоящего пункта не осуществляется.

3. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникающих при реализации национальных проектов, по операциям, не отраженным в пункте 2 настоящего раздела, осуществляется казначейским отделом Финансового управления в течение трех рабочих дней со дня представления получателем средств платежных поручений для оплаты денежных обязательств.

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

4. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникающих при осуществлении процентных платежей по муниципальному долгу, осуществляется

казначейским отделом Финансового управления в течение трех рабочих дней со дня представления получателем средств платежных поручений для оплаты денежных обязательств.

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

5. 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 системным администратором Финансового управления в программном комплексе «Бюджет-NEXT» на основании письма, представленного получателем средств.

6. В случае реорганизации (ликвидации) получателя средств передача учтенных казначейским отделом Финансового управления 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 участниками в реорганизации получателями средств акт приемки-передачи бюджетных обязательств в Финансовое управление на бумажном носителе. Акты приемки-передачи бюджетных обязательств хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Казначейский отдел Финансового управления 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 казначейский отдел Финансового управления отражает бюджетные обязательства на лицевом счете получателя средств, принимающего бюджетные обязательства.

7. Ежемесячно и по письменному запросу получателя средств казначейский отдел Финансового управления 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 местного бюджета, открытых в Финовом управлении**

1. Денежные обязательства получателей средств местного бюджета (далее – денежные обязательства) 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 Финовом управлении (далее – соответствующий лицевой счет получателя средств).

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 казначейским отделом Финового управления.

4. Сведения о денежном обязательстве формируются казначейским отделом Финового управления в форме электронного документа в программном комплексе «Бюджет-NEXT» на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств местного бюджета платежных поручениях для оплаты денежных обязательств, не позднее трех рабочих дней со дня представления указанных платежных поручений.

5. При постановке на учет денежных обязательств казначейский отдел Финовового управления осуществляет контроль за:

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

- наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства в соответствии Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, утвержденным приказом Финовового управления.

6. При постановке на учет денежных обязательств казначейский отдел Финовового управления присваивает учетный номер денежному обязательству.

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

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

от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Наименование финансового органа \_\_\_\_\_  
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 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 бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

Форма

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

от «\_\_» 20\_\_ г.

Наименование финансового органа \_\_\_\_\_

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 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 бюджета муниципального  
образования «Починковский муниципальный округ»  
Смоленской области

Форма

## АКТ

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

на «\_\_» 20\_\_ года

Наименование финансового органа \_\_\_\_\_  
 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) \_\_\_\_\_  
М.П.  
Главный бухгалтер  
(уполномоченное  
лицо) \_\_\_\_\_  
«\_\_» 20\_\_ года

Принимающая сторона:

Руководитель  
(уполномоченное  
лицо) \_\_\_\_\_  
М.П.  
Главный бухгалтер  
(уполномоченное  
лицо) \_\_\_\_\_  
«\_\_» 20\_\_ года

Приложение № 4  
к порядку учета бюджетных и денежных  
обязательств получателей средств бюджета  
муниципального образования  
«Починковский муниципальный округ»  
Смоленской области

Форма

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

Наименование финансового органа \_\_\_\_\_  
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		первый год (гр. 3 - гр. 6)	второй год (гр. 4 - гр. 7)		
		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.

