

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 04 июня 2020 № 37

**О порядке учета обязательств муниципальных бюджетных
и автономных учреждений**

В соответствии со статьями 78.1, 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета обязательств муниципальных бюджетных и автономных муниципальных учреждений согласно приложению.

2. Настоящий приказ разместить на Информационном портале Белохолуницкого муниципального района Кировской области с электронным адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.bhregion.ru/>

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Лимонову Т.М.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.06.2020 года.

Начальник управления финансов

Н.И.Чашникова

Подготовлено:

начальник отдела казначейского исполнения бюджета Т.М.Лимонова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом управления финансов
от 04.06.2020 № 37

ПОРЯДОК
учета обязательств муниципальных бюджетных и автономных
учреждений

1. Общие положения

1.1 Порядок учета обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений устанавливает процедуру учета управлением финансов администрации Белохолуницкого муниципального района (далее - управление финансов) обязательств, принимаемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные из бюджета муниципального района в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также порядок согласования бюджетными и автономными муниципальными учреждениями заявок на осуществление закупок товаров (работ, услуг.)

1.2 Учет обязательств осуществляется на лицевых счетах, открытых муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в управлении финансов в установленном им порядке, в программном комплексе «Бюджет – СМАРТ».

1.3 Сведения об обязательстве формируются в форме электронного документа в ПК «Бюджет-СМАРТ» и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право первой или второй подписи, включенных в карточку образцов подписей к лицевым счетам, открытым в управлении финансов.

1.4 При принятии на учет обязательства уменьшается неиспользованный остаток показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации.

1.5 В целях учета исполнения обязательства муниципальные бюджетные и автономные учреждения в платежных документах в поле «Назначение платежа» в соответствии с установленными форматами указывают присвоенный уникальный последовательный учетный номер бюджетного обязательства.

2. Порядок согласования заявок на осуществление закупок товаров (работ, услуг) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями

2.1 Муниципальные бюджетные и автономные учреждения до начала процедуры проведения закупки формируют документ «Черновик - предварительная заявка на закупку» в пределах утвержденных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) на текущий финансовый год и плановый период.

К документу «Черновик – предварительная заявка на закупку» по строительству, реконструкции, капитальному ремонту прикрепляется сканированная копия (представляется бумажная копия) проектно-сметной документации, проверенной в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета (далее – специалист ОКИБ) не позднее следующего дня с момента поступления документа «Черновик – предварительная заявка на закупку» проверяет ее на:

- наличие ЭЦП;
- соответствие показателям плана ФХД;
- правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации и кодам цели расходов местного бюджета либо аналитическим кодам, используемым Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами (далее – коды целей расходов);
- наличие прикрепленной (представленной) копии проектно-сметной документации;
- не превышение сумм, указанных в документе «Черновик – предварительная заявка на закупку», остаткам плана ФХД на соответствующих лицевых счетах.

2.3. При отсутствии замечаний специалист ОКИБ принимает в ПК «Бюджет-СМАРТ» документ «Черновик – предварительная заявка на закупку» для резервирования показателей плана ФХД под конкурсные процедуры.

2.4. При наличии замечаний не позднее двух рабочих дней со дня подписания бюджетным (автономным) учреждением документа «Черновик - предварительная заявка на закупку» специалист ОКИБ отклоняет её с указанием причин возврата, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего порядка.

3. Учет обязательств бюджетных и автономных учреждений, принимаемых на основании муниципальных контрактов, 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», сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов

3.1 Для учета обязательств, принимаемых на основании муниципальных контрактов, 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», сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов, бюджетное (автономное) учреждение в течение пяти рабочих дней с даты заключения муниципального контракта формирует в ПК «Бюджет-СМАРТ» документ «Контракт» из документа «Предварительная заявка на закупку».

3.2 Документ «Контракт» формируется в пределах показателей плана ФХД на текущий финансовый год и плановый период.

К документу «Контракт» прикрепляется:

- сканированная копия муниципального контракта (с визой главного специалиста – юриста управления финансов) с приложениями;
- информация о включении сведений о муниципальном контракте в реестр контрактов.

При отсутствии технической возможности представляются бумажные копии документов.

3.3 Специалист ОКИБ проверяет документ «Контракт», сформированный и подписанный ЭП на:

- наличие прикрепленной копии муниципального контракта с приложениями;
- наличие информации о включении сведений о муниципальном контракте в реестр контрактов;
- соответствие заключенного контракта соглашению на предоставление субсидии, иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета (при необходимости);
- правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам целей расходов;
- не превышение сумм, указанных в документе «Контракт», утвержденному плану ФХД по соответствующему коду бюджетной классификации РФ, кодам целей расходов;
- соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов и сведений документа «Контракт» в части наименования

заказчика, номера, даты и суммы муниципального контракта, предмета контракта, наименования, ИНН, КПП поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.4. При отсутствии замечаний специалист ОКИБ, не позднее двух рабочих дней после подписания бюджетным (автономным) учреждением документа «Контракт» принимает на учет обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

3.5. При наличии замечаний специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Контракт» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 3.3 настоящего положения.

3.6. В случае внесения изменений в муниципальный контракт или расторжения муниципального контракта бюджетное (автономное) учреждение формирует документ «Контракт» с указанием типа сведений «измененные» и прикрепляет:

- сканированную копию дополнительного соглашения (соглашения о расторжении) к муниципальному контракту с приложениями (с визой главного специалиста-юриста управления финансов);

- информацию об изменении заключенного муниципального контракта (информацию о расторжении);

Сумма обязательства по измененному муниципальному контракту не должна противоречить фактически исполненной части контракта на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

3.7. Специалист ОКИБ проверяет документы на внесение изменений в контракт в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.8. При отсутствии замечаний специалист ОКИБ, не позднее двух рабочих дней после подписания бюджетным (автономным) учреждением документа «Контракт» принимает на учет обязательство с учетом изменений, номер обязательства при этом не меняется.

3.10. При наличии замечаний специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания бюджетным (автономным) учреждением документа «Контракт» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 3.3 настоящего положения.

3.11. В случае принятия на учет бюджетным (автономным) учреждением обязательства в текущем финансовом году на сумму неисполненного контракта отчетного финансового года, формируется новое обязательство с уникальным последовательным учетным номером, присвоенным в отчетном году. Оплата таких обязательств производится за счет показателей плана ФХД текущего финансового года.

4. Учет обязательств бюджетных и автономных учреждений, принимаемых на основании муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе, сведения о которых не включаются в реестр контрактов

4.1 Учет обязательств бюджетных и автономных учреждений, принимаемых на основании муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе, сведения о которых не включаются в реестр контрактов, осуществляется в ПК «Бюджет-СМАРТ» путем формирования документа «Черновик - бюджетное обязательство». К документу «Черновик – бюджетное обязательство» прикрепляется сканированная копия (при отсутствии технической возможности представляется бумажная копия) контракта.

4.2 Специалист ОКИБ проверяет документ «Черновик – бюджетное обязательство», сформированный бюджетным (автономным) учреждением и подписанный ЭП на:

- наличие прикрепленной сканированной (представленной на бумажном носителе) копии контракта с отметкой главного специалиста-юриста управления финансов;

- правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам целей расходов;

- не превышение сумм, указанных в документе «Черновик – бюджетное обязательство», утвержденному плану ФХД по соответствующему коду бюджетной классификации РФ, коду целей расходов.

4.3. При отсутствии замечаний не позднее двух рабочих дней специалист ОКИБ принимает в ПК «Бюджет-СМАРТ» документ «Черновик – бюджетное обязательство». При этом присваивается уникальный последовательный учетный номер бюджетного обязательства.

4.4. При наличии замечаний не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик - бюджетное обязательство» специалист ОКИБ отклоняет его с указанием причин возврата, в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.5. При внесении изменений в муниципальные контракты, заключенные в соответствии с Законом о контрактной системе, сведения о которых не включаются в реестр контрактов, бюджетное (автономное) учреждение формирует в ПК «Бюджет-СМАРТ» документ «Черновик – бюджетное обязательство (изменения)». К документу «Черновик – бюджетное обязательство (изменения)» прикрепляется сканированная копия (при отсутствии технической возможности представляется

бумажная копия) дополнительного соглашения к муниципальному контракту.

4.6. Специалист ОКИБ проверяет документ «Черновик – бюджетное обязательство (изменения)» в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения.

4.7. При отсутствии замечаний не позднее двух рабочих дней со дня подписания бюджетным (автономным) учреждением документа специалист ОКИБ принимает в ПК «Бюджет-СМАРТ» документ «Черновик – бюджетное обязательство (изменения)». При этом уникальный последовательный учетный номер бюджетного обязательства не изменяется.

4.8. При наличии замечаний не позднее двух рабочих дней со дня подписания бюджетным (автономным) учреждением документа «Черновик - бюджетное обязательство (изменения)» специалист ОКИБ отклоняет его с указанием причин возврата, в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.19. В случае неисполнения в текущем финансовом году принятого на учет обязательства, бюджетным (автономным) учреждением в очередном финансовом году на сумму неисполненного остатка формируется новое бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

Оплата таких обязательств производится за счет показателей плана ФХД очередного финансового года, первого и второго года планового периода.

4.11. Для учета обязательств по муниципальным контрактам, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты (субвенции, субсидии, иных межбюджетные трансферты), а также по расходным обязательствам бюджета муниципального района в целях софинансирования для получения субсидий из областного бюджета бюджетные (автономные) учреждения формируют в ПК «Бюджет-СМАРТ» документ «Черновик - контракт».

В случае внесении изменений в муниципальный контракт или расторжения муниципального контракта бюджетное (автономное) учреждение формирует документ «Черновик-контракт» с указанием типа сведений «измененные».

Специалист ОКИБ проверяет документ «Черновик – контракт», сформированный бюджетным (автономным) учреждением и подписанный ЭП по муниципальным контрактам, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения.

5. Учет обязательств бюджетных и автономных учреждений (за исключением обязательств по контрактам, заключенным в соответствии с Законом о контрактной системе)

5.1 Для учета обязательств, за исключением обязательств по контрактам, заключенным в соответствии с Законом о контрактной системе, бюджетное (автономное) учреждение формирует документ «Черновик - бюджетное обязательство» в ПК «Бюджет-СМАРТ» в пределах плана ФХД на текущий финансовый год.

5.2. Специалист ОКИБ в течение двух рабочих дней после подписания бюджетным (автономным) учреждением ЭЦП документа «Черновик – бюджетное обязательство» переводит в документ «Бюджетное обязательство», которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

5.3. При внесении изменений в обязательства или в случае расторжения обязательства, бюджетное (автономное) учреждение формирует документ «Черновик – бюджетное обязательство (изменения)».

5.4. Специалист ОКИБ в течение двух рабочих дней после подписания бюджетным (автономным) учреждением ЭЦП документа «Черновик – бюджетное обязательство (изменения)» переводит в документ «Бюджетное обязательство (изменения)», последовательный учетный номер при этом не меняется.

5.5. В случае неисполнения в текущем финансовом году принятого на учет обязательства бюджетным (автономным) учреждением, в очередном финансовом году на сумму неисполненного обязательства формируется новое обязательство в пределах плана ФХД очередного финансового года с присвоением уникального последовательного учетного номера.

5.6. Не подлежат регистрации в ПК «Бюджет-СМАРТ» обязательства по:

- социальным и иным выплатам населению;
- оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, а также иным выплатам персоналу;
- уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты разных уровней;
- исполнению исполнительных документов и решений налогового органа, поступивших в управление финансов в соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных

(муниципальных) учреждений», части 3.19 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
