



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГАГАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» августа 2015

№ 14-П/МА

Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

В соответствии со статьями 161 и 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ согласно Приложению к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента принятия.
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (О.В. Гомонец).

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов



Приложение
к Постановлению Местной
администрации внутригородского
муниципального образования
города Севастополя Гагаринский
муниципальный округ
от Августа № 14-П/МА

ПОРЯДОК
учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета
внутригородского муниципального образования города Севастополя
Гагаринский муниципальный округ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее соответственно – порядок, получатели бюджетных средств) разработан на основании статей 161 и 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета Управлением Федерального казначейства по г. Севастополю (далее - Управление) бюджетных обязательств получателей бюджетных средств (далее - бюджетные обязательства).

1.2. В Управлении подлежат учету бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами (соглашениями), заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законами города Севастополя, иными нормативными правовыми актами, в том числе, законодательными актами, действующими на территории внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ в период формирования в соответствии с законодательством Российской Федерации публично-правовых образований (далее – акты Севастополя), а также документами, предусмотренными актами внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ.

1.3. Бюджетные обязательства учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.4. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, третий, четвертый и пятый год после текущего финансового года и на последующие годы, учитываются отдельно.

1.5. Получатели бюджетных средств и Управление, участвующие в

документообороте по учету бюджетных обязательств с использованием электронных документов в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных документов электронные подписи уполномоченных лиц.

II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств

2.1. Основанием для постановки на учет Управлением бюджетного обязательства являются Сведения о принятом бюджетном обязательстве, оформленные согласно Приложению №1 к настоящему Порядку (далее - Сведения об обязательстве), представленные получателем бюджетных средств в Управление, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств, в случае, если бюджетное обязательство возникло из:

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

договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, или договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор) с учетом положений пункта 2.2 настоящего Порядка;

соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

документа, предусмотренного актами внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ.

Сведения об обязательстве представляются в орган Федерального казначейства не позднее шести рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора, соглашения на предоставление межбюджетных трансфертов, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, документа,

предусмотренного актами внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ.

Получатель бюджетных средств вправе в течение срока, указанного в абзаце восьмом настоящего пункта, представить Сведения об обязательстве вместе с документами, представляемыми для оплаты денежных обязательств по документу-основанию в соответствии с утвержденным Постановлением местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ от 14 августа 2015г. №13 Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее-Порядок санкционирования).

Сведения об обязательстве представляются в Управление с приложением документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее - электронная копия документа-основания).

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности представления электронной копии документа-основания в Управление представляется документ-основание на бумажном носителе.

В случае представления документа-основания на бумажном носителе и при наличии технической возможности у Управления, уполномоченный руководителем Управления работник формирует электронную копию документа-основания и подписывает ее своей электронной подписью.

Управление не вправе вносить изменения в электронную копию документа-основания.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в Управлении.

Прилагаемый к Сведениям об обязательстве документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю бюджетных средств.

2.2. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей бюджетных средств в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам), за исключением нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, актом Севастополя, актом внутригородского муниципального образования, в соответствии с договором, оформленные в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется, а также в соответствии с договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, принимаются к учету на основании принятых к исполнению Управлением документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями бюджетных средств в соответствии с Порядком

санкционирования, и в срок, установленный Порядком санкционирования для проверки указанных документов.

Финансовый отдел местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – финансовый отдел) учитывает бюджетное обязательство отдельно в сумме принятого денежного обязательства.

Порядок учета бюджетных обязательств, установленный настоящим пунктом, применяется для учета бюджетных обязательств, связанных с:

- предоставлением межбюджетных трансфертов;
- предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

- обслуживанием муниципального долга;

- с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

- перечислением в доход бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей у получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству, полностью исполненному в отчетном финансовом году.

Получатель бюджетных средств вправе принять решение о применении порядка учета бюджетных обязательств, установленного настоящим пунктом, для учета бюджетных обязательств, возникающих в соответствии с договорами, сумма которых не превышает установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами и расчеты по которым осуществляются наличными деньгами.

2.3. Сведения об обязательстве, представленные в электронном виде с применением электронных подписей (далее - в электронном виде), либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе (далее - на бумажном носителе), подлежат проверке уполномоченным работником Управления на наличие следующей информации:

- полного или при наличии сокращенного - сокращенного наименования получателя бюджетных средств, соответствующего Перечню участников бюджетного процесса (код формы по КФД 0531751) (далее – Перечень участников бюджетного процесса);

- номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;

- кода (кодов) классификации расходов бюджетов, по которому принято бюджетное обязательство;

- предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджетов;

- кода валюты по Общероссийскому классификатору валют (ОКВ), в которой принято бюджетное обязательство (далее - код валюты бюджетного

обязательства);

суммы бюджетного обязательства в валюте, в которой принято бюджетное обязательство по документу-основанию (далее - валюта бюджетного обязательства);

источника исполнения бюджетного обязательства по видам средств для исполнения обязательств: средства бюджета и по каждому коду классификации расходов бюджетов;

суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджетов в валюте бюджетного обязательства;

реквизитов документа-основания;

наименования (наименований) физического или юридического лица, перед которым у получателя бюджетных средств в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное обязательство, и (или) администратора доходов бюджета, если в соответствии с документом-основанием у получателя бюджетных средств возникло обязательство по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее - контрагент);

графика оплаты бюджетных обязательств в валюте бюджетного обязательства, в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и видов средств (с разбивкой по годам для долгосрочных бюджетных обязательств, и с разбивкой по месяцам для обязательств, принятых в рамках текущего финансового года);

информации о возможности осуществления получателем бюджетных средств авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма).

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

2.4. Управление проверяет наличие в Сведениях об обязательстве реквизитов, предусмотренных порядком заполнения, установленным пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Порядка, а также соответствие показателей друг другу, Перечню участников бюджетного процесса.

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 марта 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 бюджетных средств, указанному в Перечне участников бюджетного процесса;

учетный номер получателя бюджетных средств в заголовочной части Сведений об обязательстве должен соответствовать учетному номеру, присвоенному органом Федерального казначейства при открытии получателю бюджетных средств соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств в рамках кода органа Федерального казначейства, вида лицевого счета и типа бюджета;

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств, открытого в органе Федерального казначейства получателю бюджетных средств;

наименование главного распорядителя бюджетных средств в заголовочной части должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию главного распорядителя бюджетных средств, указанному в Перечне участников бюджетного процесса;

код главного распорядителя бюджетных средств (далее - код главы по бюджетной классификации) должен соответствовать коду главного распорядителя бюджетных средств, указанному в соответствующей записи Перечня участников бюджетного процесса;

полное (сокращенное) наименование органа Федерального казначейства в заголовочной части должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию органа Федерального казначейства, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств;

код органа Федерального казначейства в кодовой зоне заголовочной части Сведений об обязательстве должен соответствовать коду органа Федерального казначейства, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств;

указанные в Сведениях об обязательстве коды классификации расходов бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, утвержденного решением о бюджете внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ на соответствующий финансовый год и плановый период, действующим на момент представления Сведений об обязательстве (далее - действующие коды);

предмет бюджетного обязательства, указанный в Сведениях об обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду видов расходов классификации расходов бюджетов (далее - код классификации);

коды КОСГУ и коды видов расходов классификации расходов бюджета, указанные в сведениях об обязательстве, должны быть увязаны в соответствии с требованиями указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.

2.5. При приеме от получателя бюджетных средств Сведений об обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленных Сведений об обязательстве форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях об обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в порядке, установленном настоящим Порядком;

идентичность реквизитов и показателей, отраженных в Сведениях об обязательстве на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в Сведениях об обязательстве, представленных на машинном носителе.

Ошибки в документе на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написанием над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочесть исправленное.

Исправления в документе на бумажном носителе оговариваются надписью «исправлено» и заверяются лицами, подписавшими документ, с указанием даты исправления.

2.5.1. Управление наряду с проверкой, предусмотренной пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве документу-основанию в части наименования получателя бюджетных средств (заказчика), заключившего документ-основание, а также информации, указанной в графах 2, 3, 6, 7, 9 - 10 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 1 - 3 раздела 2 «Реквизиты контрагента», 5, 18 - 23 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве.

Сведения об обязательстве по договору аренды дополнительно проверяются на соответствие информации, содержащейся в графах 6 - 17 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве, договору аренды.

Сведения об обязательстве, возникшем на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, проверяются на соответствие информации, содержащейся в графах 2, 3 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», графе 5 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве, информации о номере, дате и предмете, указанной в нормативном правовом акте о предоставлении субсидии юридическому лицу.

2.5.2. При проверке Сведений об обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях реализации федеральной адресной инвестиционной программы (далее - ФАИП), орган Федерального казначейства дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, данным об объектах капитального строительства, объектах недвижимости, мероприятиях (укрупненных инвестиционных проектах), включенных в ФАИП (далее - объекты ФАИП), доведенным до органов Федерального казначейства в установленном порядке, в части:

наименования объекта ФАИП;

уникального кода, присвоенного объекту ФАИП (далее - код объекта ФАИП).

2.5.3. Управление осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, сведениям о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов, в части наименования получателя бюджетных средств (муниципального заказчика), заключившего муниципальный контракт, а также информации, указанной в графах 2, 3, 7, 8 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 1 - 3 раздела 2 «Реквизиты контрагента», 6 раздела 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта», 3 - 5, 18 - 23 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве.

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

Если Сведения об обязательстве не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.5.3 настоящего Порядка, Управление не позднее двух рабочих дней после дня представления получателем бюджетных средств Сведений об обязательстве:

регистрирует в установленном порядке Сведения об обязательстве в Журнале регистрации неисполненных документов (код формы по КФД 0531804);

возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе Сведения об обязательстве (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением Протокола (код формы по КФД 0531805) либо направляет получателю бюджетных средств Протокол в электронном виде, если Сведения об обязательстве представлялись в электронном виде.

В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений об обязательстве.

2.7. При постановке на учет бюджетного обязательства Управление осуществляет проверку на превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов сумме:

неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований или лимитов

бюджетных обязательств (предельных объемов финансирования) (далее - бюджетные данные), отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, для текущего финансового года;

В случае если бюджетное обязательство превышает неиспользованные доведенные бюджетные данные, Управление принимает на учет такое бюджетное обязательство и не позднее рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства, доводит информацию о данном превышении до получателя бюджетных средств и главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится получатель бюджетных средств (далее - вышестоящий главный распорядитель бюджетных средств), путем направления Уведомления о превышении бюджетным обязательством неиспользованных доведенных бюджетных данных по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку (далее - Уведомление о превышении обязательством свободных остатков).

Направление Уведомлений о превышении обязательством свободных остатков осуществляется в порядке, установленном соглашением по обмену информацией, заключенном между Управлением и получателем Уведомления, в случае отсутствия системы электронного документооборота - на бумажном носителе посредством факсимильной или почтовой связи.

2.8. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.5.3 настоящего Порядка, а также при положительном результате проведенной проверки при санкционировании оплаты денежных обязательств в случаях, установленных пунктом 2.2 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 (код формы по КФД 0531759), 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 или его перерегистрации.

Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из шестнадцати разрядов:

1 разряд - вид бюджетного обязательства, который принимает следующие значения:

0 - бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании муниципальных контрактов;

1 - бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании договоров, соглашений;

2 - бюджетные обязательства, поставленные на учет Управлением в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3 - бюджетные обязательства, возникающие на основании исполнительных документов;

2 и 3 разряды - первые две цифры кода по КОФК;

с 4 по 8 разряд – учетный номер, присвоенный Управлением по месту открытия соответствующего лицевого счета в рамках кода Управления, вида лицевого счета и типа бюджета (далее – учетный номер);

9 и 10 разряды - последние две цифры года, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 11 по 16 разряд - порядковый номер бюджетного обязательства, присваиваемый Управлением последовательно в рамках одного календарного года по каждому получателю бюджетных средств.

| Номера разрядов | Вид бюджетного обязательства | Код органа Федерально - го каз - начей - ства по КОФК | | | | | | | | Год постановления на учет бюджетного обязательства | | Порядковый номер бюджетного обязательства | | | | | |
|-----------------|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|--|----|---|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

Порядковый номер бюджетного обязательства присваивается Управлением в рамках одного календарного года.

2.9. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами классификации расходов бюджетов.

2.10. Бюджетное обязательство, принятое получателем бюджетных средств в иностранной валюте, учитывается Управлением в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на день заключения документа-основания.

2.11. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в Управлении на определенную 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 №3 к настоящему Порядку.

2.12. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство, оформленной получателем бюджетных средств по форме согласно Приложению №4 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 с приложением документа, предусматривающего внесение изменений в

документ - основание (далее - изменение в документ - основание) не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в муниципальный контракт, договор, соглашение на предоставление межбюджетных трансфертов, соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу.

Изменение в документ-основание представляется в Управление в порядке, аналогичном установленному абзацами девятым - одиннадцатым пункта 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.

Заявка на внесение изменений в обязательство в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по соответствующему бюджетному обязательству, представленными в соответствии с Порядком санкционирования. В наименовании Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер, присвоенный данному документу в пределах текущего рабочего дня получателем бюджетных средств, и учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный органом Федерального казначейства при постановке на учет бюджетного обязательства.

Орган Федерального казначейства в течение двух рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пунктах 2.3 - 2.5.3 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.

2.13. Если Заявка на внесение изменений в обязательство не соответствует требованиям пункта 2.12 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства не позднее двух рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство получателем бюджетных средств:

регистрирует в установленном порядке Заявку на внесение изменений в обязательство в Журнале регистрации неисполненных документов;

возвращает получателю бюджетных средств представленную на бумажном носителе Заявку на внесение изменений в обязательство (и прилагаемые к ней документы, при их наличии) с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата Заявки на внесение изменений в обязательство без исполнения, либо направляет получателю бюджетных средств Протокол в электронном виде, если Заявка на внесение изменений в

обязательство представлялась в электронном виде.

2.14. При внесении получателем бюджетных средств изменений в бюджетное обязательство, учтенное органом Федерального казначейства в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка, в Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), оформленной в установленном порядке, получатель бюджетных средств указывает ранее присвоенный органом Федерального казначейства номер бюджетного обязательства, подлежащего изменению.

2.15. При внесении изменений в бюджетное обязательство орган Федерального казначейства осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных для текущего финансового года.

При этом в случае внесения получателем бюджетных средств изменений в бюджетное обязательство в иностранной валюте сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается органом Федерального казначейства в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на день заключения соответствующего изменения в документ-основание.

В случае если измененное бюджетное обязательство получателя бюджетных средств в неисполненной части превышает неисполненные доведенные бюджетные данные, орган Федерального казначейства принимает на учет данное измененное бюджетное обязательство и доводит информацию о превышении до получателя бюджетных средств и вышестоящего главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств Уведомлением о превышении обязательством свободных остатков.

2.16. При положительном результате проверки Заявки на внесение изменений в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.12 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя бюджетных средств, с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.17. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в органе Федерального казначейства, в связи с исполнением (расторжением) документа-основания получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства 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) муниципального контракта, договора, соглашения на предоставление межбюджетных трансфертов, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, исполнения нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства

орган Федерального казначейства осуществляет проверку представленной Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.12 настоящего Порядка.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной в пункте 2.15 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя бюджетных средств либо изменения типа казенного учреждения, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления получателем бюджетных средств (ликвидационной комиссией) изменения к документу-основанию.

2.18. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды классификации расходов бюджетов, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам классификации расходов бюджетов.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства по месту обслуживания Заявку на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее - Заявка на перерегистрацию обязательства), оформленную по форме согласно Приложению №5 к настоящему Порядку. Заявка на перерегистрацию обязательства может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств.

Орган Федерального казначейства осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 2.3 - 2.5.3 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на перерегистрацию обязательства, номеру, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.19. Если Заявка на перерегистрацию обязательства не соответствует требованиям пункта 2.18 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства не позднее двух рабочих дней после дня представления Заявки на перерегистрацию обязательства:

регистрирует в установленном порядке такую Заявку на перерегистрацию обязательства в Журнале регистрации неисполненных документов:

возвращает получателю бюджетных средств представленную на бумажном носителе Заявку на перерегистрацию обязательства (и прилагаемые к ней документы, при их наличии) с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата Заявки на перерегистрацию обязательства без исполнения, либо направляет получателю бюджетных

средств Протокол в электронном виде, если Заявка на перерегистрацию обязательства представлялась в электронном виде.

2.20. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.18 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.21. Учет органами Федерального казначейства бюджетных обязательств получателей бюджетных средств, полномочия по исполнению которых в установленном порядке переданы другому участнику бюджетного процесса (юридическому лицу (его обособленному подразделению, наделенному полномочиями по ведению бухгалтерского учета), не являющемуся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателем бюджетных средств (далее – неучастник бюджетного процесса), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с учетом следующих особенностей.

В Сведениях об обязательстве указывается учетный номер получателя бюджетных средств, который передал свои полномочия. При этом указывается номер лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

В случае если бюджетное обязательство, переданное на исполнение другому участнику бюджетного процесса не участнику бюджетного процесса (далее - переданное бюджетное обязательство) либо измененное переданное бюджетное обязательство превышает неиспользованные доведенные бюджетные данные, то орган Федерального казначейства принимает на учет данное бюджетное обязательство и направляет Уведомление о превышении бюджетным обязательством свободных остатков:

участнику бюджетного процесса (не участнику бюджетного процесса), которому получатель бюджетных средств передал свои полномочия;

получателю бюджетных средств, который передал свои полномочия, и его вышестоящему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

2.22. Передача учтенных органом Федерального казначейства 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 №6 к настоящему Порядку.

В случае реорганизации получатель бюджетных средств представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями бюджетных средств Акт приемки-передачи бюджетных обязательств в орган Федерального казначейства по месту его обслуживания, который осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приемки-передачи бюджетных обязательств, на соответствие показателям, отраженным на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом

реорганизуемому получателю бюджетных средств.

При положительном результате проверки Акт приемки-передачи бюджетных обязательств с отметкой органа Федерального казначейства о подтверждении правильности отраженных в нем показателей представляется в орган Федерального казначейства по месту обслуживания получателя бюджетных средств, которому переданы функции реорганизуемого получателя бюджетных средств, для отражения в учете органа Федерального казначейства и на лицевом счете получателя бюджетных средств.

При переводе получателя бюджетных средств на обслуживание в другой орган Федерального казначейства, орган Федерального казначейства по прежнему месту обслуживания формирует и передает на согласование получателю бюджетных средств Акт приемки-передачи бюджетных обязательств.

Подписанный Акт приемки-передачи бюджетных обязательств направляется органом Федерального казначейства по прежнему месту обслуживания в орган Федерального казначейства по новому месту обслуживания получателя бюджетных средств для отражения показателей в учете органа Федерального казначейства и на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

III. Порядок учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по исполнительным документам

3.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, является представленная получателем бюджетных средств - должником в произвольной письменной форме информация об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ по исполнению исполнительного документа (далее - Информация).

3.2. Орган Федерального казначейства по месту предоставления Информации формирует Сведения об обязательстве с указанием в разделе 3 «Реквизиты исполнительного документа» Сведений об обязательстве реквизитов соответствующего исполнительного документа.

При формировании Сведений об обязательстве по бюджетным обязательствам, возникающим на основании исполнительных документов по единовременным выплатам, в разделе 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве указывается сумма по исполнительному документу по кодам классификации расходов бюджетов, указанным получателем бюджетных средств - должником 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 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве по кодам классификации расходов бюджетов, указанным получателем бюджетных средств - должником в Информации.

График заполняется до конца текущего финансового года с учетом 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 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве по кодам классификации расходов бюджетов, указанным получателем бюджетных средств - должником в Информации.

График заполняется на оставшиеся до окончания срока действия исполнительного документа месяцы текущего финансового года с учетом 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. В случае если в органе Федерального казначейства ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, то в Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

Орган Федерального казначейства по месту предоставления Информации формирует в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на внесение изменений в обязательство с указанием в разделе 3 «Реквизиты исполнительного документа» Заявки на внесение изменений в обязательство реквизитов соответствующего исполнительного документа.

На основании Заявки на внесение изменений в обязательство орган Федерального казначейства вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя бюджетных средств, и данное изменение учитывается на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.4. В случае если получатель бюджетных средств - должник не согласен с показателями учтенных органом Федерального казначейства бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, содержащимися в представленной ему Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, получатель бюджетных средств - должник представляет в орган Федерального казначейства в произвольной письменной форме информацию об этом, на основании которой орган

Федерального казначейства вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.5. При внесении получателем бюджетных средств - должником изменений в Информацию в части кодов бюджетной классификации расходов бюджетов, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, или при предъявлении получателем бюджетных средств - должником в орган Федерального казначейства 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, орган Федерального казначейства вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство в порядке, установленном в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя бюджетных средств либо изменения типа казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неисполненных бюджетных данных получатель бюджетных средств - должник представляет в орган Федерального казначейства Информацию, в которой указывается номер ранее учтенного бюджетного обязательства и неисполненная часть бюджетного обязательства, подлежащая аннулированию.

В соответствии с представленной Информацией орган Федерального казначейства вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство по исполнительному документу в порядке, установленном пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

Если при изменении типа казенного учреждения либо ликвидации получателя бюджетных средств Информация не представлена в срок, установленный настоящим пунктом, орган Федерального казначейства аннулирует неисполненную часть бюджетного обязательства по исполнительному документу на основании Заявки на внесение изменений в обязательство, сформированной им в соответствии с информацией, имеющейся в органе Федерального казначейства.

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

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа по единовременным выплатам, подлежит перерегистрации в отчетном финансовом году на основании представленной получателем бюджетных средств - должником в произвольной письменной форме информации о неисполненной части бюджетного обязательства, в

которой, в том числе, должна быть указана ссылка на ранее учтенное бюджетное обязательство.

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, выплаты по которому имеют периодический характер, в случае, если коды классификации расходов бюджетов, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет в органе Федерального казначейства, являются действующими, подлежит перерегистрации в очередном финансовом году на сумму выплаты очередного периода без представления Информации получателем бюджетных средств - должником.

В случае если коды классификации расходов бюджетов, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет в органе Федерального казначейства, являются недействующими, органом Федерального казначейства осуществляется перерегистрация бюджетного обязательства на основании информации, представленной получателем бюджетных средств - должником в произвольной письменной форме о неисполненной части бюджетного обязательства, в которой, в том числе, должна быть указана ссылка на учетный номер ранее зарегистрированного бюджетного обязательства.

Орган Федерального казначейства по месту предоставления указанной в настоящем пункте настоящего Порядка информации формирует в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на перерегистрацию обязательства с указанием в разделе 3 «Реквизиты исполнительного документа» Заявки на перерегистрацию обязательства реквизитов соответствующего исполнительного документа.

На основании сформированной Заявки на перерегистрацию обязательства орган Федерального казначейства осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства, и данное бюджетное обязательство учитывается на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств - должника.

IV. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей бюджетных средств, учтенных в органах Федерального казначейства

4.1. Ежемесячно и по запросу получателя бюджетных средств орган Федерального казначейства по месту его обслуживания предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее - Справка об исполнении обязательств), оформленную по форме согласно Приложению №7 к настоящему Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя бюджетных средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных

обязательств, поставленных на учет в органе Федерального казначейства на основании Сведений об обязательстве.

4.2. По запросу финансового отдела местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – финансовый отдел) орган Федерального казначейства обеспечивает представление в финансовый отдел Реестров принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно Приложению №8 к настоящему Порядку (далее - Реестр принятых на учет обязательств) по главным распорядителям бюджетных средств с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей, или в целом по бюджету внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей. Реестры принятых на учет 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.

4.3. По запросу главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств орган Федерального казначейства по месту открытия соответствующего лицевого счета главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предоставляет Реестр принятых на учет обязательств по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств получателям бюджетных средств с детализацией и группировкой показателей о принятых на учет бюджетных обязательствах, указанной в запросе. Реестры принятых на учет 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.

4.4. Ежемесячно по состоянию на 1-е число каждого месяца и в сроки, установленные для представления бюджетной отчетности по исполнению соответствующего бюджета, орган Федерального казначейства составляет Отчет об исполнении бюджетных обязательств по форме согласно Приложению №9 к настоящему Порядку (далее - Отчет об исполнении обязательств).

Орган Федерального казначейства представляет по запросу финансового отдела, либо должностного лица, уполномоченного в соответствии с нормативным правовым актом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ на получение содержащейся в Отчете об исполнении обязательств информации, с детализацией и группировкой показателей, указанных в запросе в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта.

4.5. По запросу финансового отдела орган Федерального казначейства в дополнение к Отчету об исполнении обязательств представляет Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах

по форме согласно Приложению №10 к настоящему Порядку (далее - Сведения о переходящих с прошлого года обязательствах) с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей.

4.6. По запросу финансового отдела, либо должностного лица, уполномоченного в соответствии с нормативным правовым актом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ на получение соответствующей информации, орган Федерального казначейства обеспечивает представление Отчета об исполнении бюджетных обязательств, принятых в целях реализации федеральной адресной инвестиционной программы, по форме согласно Приложению №11 к настоящему Порядку (далее - Отчет об исполнении обязательств по ФАИП) с детализацией и группировкой показателей, указанных в запросе.

Отчет об исполнении обязательств по ФАИП 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.

4.7. По запросу получателя бюджетных средств, представляемому в течение первых десяти рабочих дней текущего финансового года, орган Федерального казначейства по месту обслуживания получателя бюджетных средств формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по форме согласно Приложению №12 к настоящему Порядку (далее - Справка о неисполненных бюджетных обязательствах) и не позднее трех рабочих дней со дня поступления запроса направляет ее данному получателю бюджетных средств.

Справка о неисполненных бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших из муниципальных контрактов, договоров, поставленных на учет в органе Федерального казначейства на основании Сведений об обязательствах и подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов, договоров оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных муниципальных контрактов, договоров.

Орган Федерального казначейства не позднее десятого рабочего дня января текущего финансового года формируют Справку о неисполненных бюджетных обязательствах, сформированную по всем получателям бюджетных средств, которым в указанном органе, открыты соответствующие лицевые счета, сгруппированных по главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находятся данные получателя бюджетных средств.

По запросу главного распорядителя бюджетных средств, направленному не ранее пятнадцатого рабочего дня текущего финансового года, орган Федерального казначейства составляет сводную Справку о неисполненных бюджетных обязательствах получателей бюджетных средств, находящихся в ведении главного распорядителя бюджетных средств, и не позднее двух рабочих дней после дня поступления запроса направляет ее главному распорядителю бюджетных средств.

Главные распорядители бюджетных средств не позднее пятого рабочего дня февраля текущего финансового года формируют и представляют на бумажном носителе в орган Федерального казначейства для подтверждения Информацию об объеме неиспользованных на начало очередного финансового года лимитов бюджетных обязательств, в пределах которого могут быть увеличены бюджетные ассигнования на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по форме согласно Приложению №13 к настоящему Порядку (далее - Информация об объеме лимитов бюджетных обязательств).

Информация об объеме лимитов бюджетных обязательств подписывается руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя бюджетных средств либо уполномоченными руководителем лицами, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должность уполномоченного руководителем лица и даты подписания документа.

Орган Федерального казначейства в течение двух рабочих дней после дня предоставления главным распорядителем бюджетных средств Информации об объеме лимитов бюджетных обязательств проверяет указанную информацию на непревышение суммы, на которую в текущем финансовом году могут быть увеличены бюджетные ассигнования главному распорядителю бюджетных средств на оплату муниципальных контрактов, договоров над соответствующей суммой, указанной в сводной Справке о неисполненных бюджетных обязательствах по соответствующему коду классификации расходов бюджетов, сформированной по данному главному распорядителю бюджетных средств.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями абзаца седьмого настоящего пункта орган Федерального казначейства подтверждает Информацию об объеме лимитов бюджетных обязательств путем ее подписания руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) органа Федерального казначейства.

Информация об объеме лимитов бюджетных обязательств представляется в финансовый отдел главным распорядителем бюджетных средств для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ на основании пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с

установленным порядком.

Если Информация об объеме лимитов бюджетных обязательств не соответствует требованиям настоящего пункта, орган Федерального казначейства не позднее двух рабочих дней после дня представления Информации об объеме лимитов бюджетных обязательств главным распорядителем бюджетных средств:

регистрирует в установленном порядке Информацию об объеме лимитов бюджетных обязательств в Журнале регистрации неисполненных документов;

возвращает главному распорядителю бюджетных средств представленную на бумажном носителе Информацию об объеме лимитов бюджетных обязательств с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата Информации о неисполненных бюджетных обязательствах.

V. Указания по заполнению документов, предусмотренных настоящим Порядком

5.1. При формировании документов, предусмотренных настоящим Порядком, следует учитывать следующие общие правила:

в наименовании формы документа указывается номер (при наличии), присвоенный в порядке, установленном настоящим Порядком;

в заголовочной части формы документов указывается дата формирования документа, оформленная словесно-цифровым способом (например, «15 мая 2015»), с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

реквизиты заголовочной части форм документов предусматривают отражение по соответствующим строкам:

«Получатель бюджетных средств» - полного (сокращенного) наименования получателя бюджетных средств, соответствующего записи в Перечне участников бюджетного процесса, с отражением в кодовой зоне учетного номера и номера лицевого счета получателя бюджетных средств.

Если документ представляется участником бюджетного процесса (неучастником бюджетного процесса), которому получатель бюджетных средств передал свои полномочия, то по данной строке отражается полное (сокращенное) наименование получателя бюджетных средств, который передал свои полномочия, с отражением в кодовой зоне его учетного номера и номера лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств;

Если документ представляется филиалом юридического лица - получателя бюджетных средств, заключившего документ-основание, оплата по которому будет осуществляться филиалом юридического лица, то по данной строке отражается полное (сокращенное) наименование получателя бюджетных средств - филиала юридического лица. Полное (сокращенное)

наименование юридического лица, создавшего филиал, указывается в графе «Примечание» Раздела 5 «Расшифровка обязательства»;

«Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства» - полного (сокращенного) наименования органа Федерального казначейства, формирующего документ (в который представляется документ), с отражением в кодовой зоне кода органа Федерального казначейства по КОФК;

«Наименование органа Федерального казначейства» - полного (сокращенного) наименования органа Федерального казначейства, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне его кода по КОФК;

«Главный распорядитель бюджетных средств» - полного (сокращенного) наименования главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится получатель бюджетных средств, соответствующего записи в Перечне участников бюджетного процесса, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации;

«Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств» - полного (сокращенного) наименования главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится получатель бюджетных средств, соответствующего записи в Перечне участников бюджетного процесса с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации;

«Наименование бюджета» - «Бюджет муниципального образования» или «Местный бюджет»;

«Финансовый орган» - наименование финансового отдела;

«Наименование участника бюджетного процесса» - соответствующего записи в Перечне участников бюджетного процесса полного (сокращенного) наименования главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств или получателя бюджетных средств.

В содержательной (табличной) части формы документа показатели:

содержащие дату, отражаются в формате «день, месяц, год» (00.00.0000), например (20.08.2015);

содержащие сумму в рублях (в иностранной валюте), указывается в рублях (в иностранной валюте) с точностью до второго десятичного знака после запятой.

При отсутствии данных для заполнения по соответствующей строке раздела (подраздела) графы документа: для суммовых значений показателей проставляется «ноль» (0); для текстовых, словесно-цифровых показателей графы не заполняются.

Незаполненные по причине отсутствия данных для заполнения разделы или подразделы документа при формировании документа на бумажном носителе не выводятся на печать, а при формировании и передаче документа в электронном виде опускаются.

Оформляющая часть документа должна содержать подписи лиц,

ответственных за сведения, содержащиеся в документе.

Документ, сформированный получателем бюджетных средств, участником бюджетного процесса (неучастником бюджетного процесса), которому получатель бюджетных средств передал свои полномочия, подписывается руководителем либо уполномоченным руководителем лицом, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного руководителем лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

Документ, сформированный органом Федерального казначейства, подписывается руководителем либо уполномоченным руководителем лицом, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного руководителем лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

Содержащиеся в формах документов Отметки подлежат заполнению органом Федерального казначейства, получившим документ.

Отметка органа Федерального казначейства подписывается работником органа Федерального казначейства, ответственного за правильность осуществления проверки представленного документа, с отражением расшифровки подписи, содержащей инициалы и фамилию, его должности и номера контактного телефона.

Если документ имеет более одной страницы, последующие страницы нумеруются с указанием: в правом верхнем углу - кода формы документа, номера, содержащегося в наименовании документа, а также даты, соответствующей дате, содержащейся в заголовочной части формы документа; в нижнем правом углу - номера страницы и общего числа страниц документа.

5.2. Сведения о принятом бюджетном обязательстве заполняются в следующем порядке.

В разделе 1 «Реквизиты документа-основания» отражаются реквизиты документа-основания:

графа 1 не заполняется;

в графе 2 - номер документа-основания;

в графе 3 - дата заключения (принятия) документа-основания;

графы 4, 5 не заполняются;

в графе 6 - сумма по документу-основанию в валюте бюджетного обязательства;

в графе 7 - код валюты бюджетного обязательства по ОКВ;

в графе 8 - сумма по документу-основанию в валюте Российской Федерации, в том числе, рассчитанная путем пересчета бюджетного обязательства по документу-основанию, принятому в иностранной валюте в рублевый эквивалент по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному для соответствующей иностранной валюты, на день заключения документа-основания;

в графе 9 - процент авансового платежа, установленный документом-

основанием, или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства;

в графе 10 - сумма авансового платежа в валюте бюджетного обязательства, установленная документом-основанием, или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.

В разделе 2 «Реквизиты контрагента» отражаются реквизиты контрагента либо взыскателя по исполнительному документу (администратора доходов бюджета в случае, если исполнительным документом предусмотрены платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации) (далее - взыскатель):

в графе 1 - полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица;

в графе 2 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) контрагента (взыскателя). Если контрагент (взыскатель) не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа 2 не заполняется;

в графе 3 - код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) контрагента (взыскателя) (при наличии);

графы 4 - 12 не заполняются.

В случае, когда бюджетное обязательство возникло из исполнительного документа, заполняется раздел 3 «Реквизиты исполнительного документа», с отражением следующих показателей:

в графе 1 - номера исполнительного документа;

в графе 2 - даты выдачи исполнительного документа;

в графе 3 - наименования судебного органа, выдавшего исполнительный документ;

в графе 4 - суммы по исполнительному документу;

в графах 5, 6 соответственно номер, дата Уведомления о поступлении исполнительного документа.

В случае, когда бюджетное обязательство возникло из заключенного получателем бюджетных средств муниципального контракта, заполняется раздел 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта» с отражением следующих показателей:

графы 1 - 5 не заполняются;

в графе 6 - уникального номера реестровой записи, присвоенного федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение реестра контрактов (далее - уполномоченный орган).

Раздел 5 «Расшифровка обязательства» заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 - наименования объекта ФАИП;

в графе 2 - кода объекта ФАИП;

в графе 3 - наименования вида средств для исполнения бюджетного обязательства: средства бюджета;

в графе 4 - действующих кодов классификации расходов бюджетов, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 5 - предмет принятого бюджетного обязательства согласно документу-основанию (исполнительному документу) по каждому коду классификации расходов бюджетов, указанному в графе 4;

в графах с 6 по 17 - помесечного графика исполнения в текущем финансовом году бюджетного обязательства в валюте обязательства по каждому виду средств, предусмотренному для его исполнения. При этом, если в месяце текущего финансового года не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства, соответствующая указанному месяцу графа не заполняется;

в графе 18 - общей суммы бюджетного обязательства на текущий финансовый год в валюте обязательства по каждому виду средств;

графы 19 - 23 – не заполняются.

В графе 24 по необходимости указывается информация, необходимая для исполнения бюджета, в том числе указывается аналитический код, идентифицирующий операцию, связанную с субсидиями (субвенциями), полученными из федерального бюджета, являющимися источником финансового обеспечения расходов бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) в соответствии с кодами, установленными Федеральным казначейством (далее - код цели).

Отметка органа Федерального казначейства о принятии на учет бюджетного обязательства заполняется ответственным работником органа Федерального казначейства с отражением учетного номера бюджетного обязательства, сформированного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка и даты принятия бюджетного обязательства на учет в органе Федерального казначейства.

5.3. Уведомление о превышении обязательством неиспользованных доведенных бюджетных данных оформляется органом Федерального казначейства в следующем порядке.

В названии Уведомления о превышении обязательством свободных остатков указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный органом Федерального казначейства в порядке, установленном настоящим Порядком.

В случае если Уведомление о превышении обязательством свободных остатков представляется распорядителю бюджетных средств, по строке «Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств» указывается полное (сокращенное) наименование распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится получатель бюджетных средств;

Разделы 1 - 4 Уведомления о превышении обязательством свободных остатков заполняются в порядке, установленном для аналогичных разделов пунктом 5.2 настоящего Порядка.

Раздел 5 «Расшифровка обязательства, превышающего допустимый объем» заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 - порядкового номера записи по строке;

в графе 2 - наименования вида средств для исполнения бюджетного

обязательства: средства бюджета;

в графе 3 - действующих кодов классификации расходов бюджетов, по которым принято бюджетное обязательство, с превышением допустимого объема прав на принятие бюджетного обязательства (объема неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств);

в графе 4 - предмет принятого бюджетного обязательства по документу-основанию (исполнительному документу) по каждому коду классификации расходов бюджетов, указанному в графе 3;

в графе 5 - суммы бюджетного обязательства на текущей финансовый год в разрезе кодов классификации расходов бюджетов, указанных в графе 3;

в графе 6 - суммы неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и вида средств;

в графе 7 - превышения суммы бюджетного обязательства над суммой неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств;

графы 8 - 13 - не заполняются.

В графе 14 отражается дополнительная информация, необходимая для исполнения бюджета, в том числе - код цели.

По строке «Итого» указываются итоговые суммы по соответствующим графам 5 - 7.

5.4. Журнал действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств заполняется органом Федерального казначейства в следующем порядке.

Содержательная часть заполняется в разрезе каждого получателя бюджетных средств с отражением сведений на дату формирования Журнала действующих обязательств:

в графе 1 - порядкового номера записи;

в графе 2 - учетного номера бюджетного обязательства;

в графе 3 - даты принятия на учет бюджетного обязательства;

в графах 4, 5 - реквизитов контрагента (взыскателя) в соответствии с документом-основанием (исполнительным документом), с отражением соответственно полного наименования контрагента (взыскателя) - юридического лица или фамилии, имени, отчества контрагента (взыскателя) - физического лица и его ИНН. Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа не заполняется;

в графе 6 - суммы бюджетного обязательства, подлежащего исполнению за счет средств бюджета города Севастополя, с отражением суммы бюджетного обязательства, подлежащей исполнению в текущем финансовом году;

графы 7, 8 не заполняются.

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» указывается итоговая сумма бюджетных обязательств (графа 6) по каждому получателю бюджетных средств.

По строке «Всего» указываются итоговая сумма (графа 6) по бюджетным обязательствам всех участников бюджетного процесса.

5.5. Формирование Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляется получателем бюджетных средств в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Порядка, с учетом следующих особенностей.

В наименование Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер документа, присвоенный в пределах текущего рабочего дня получателем бюджетных средств, и учетный номер бюджетного обязательства.

В заголовочной части документа указывается дата его составления.

В разделе 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта»:

графа 6 не заполняется;

в графе 7 указывается номер реестровой записи в реестре контрактов, присвоенный уполномоченным органом.

В Заявке на внесение изменений в обязательство заполняются все разделы, в которых произошло изменение реквизитов и показателей ранее принятого на учет бюджетного обязательства.

5.6. Формирование Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства осуществляется получателем бюджетных средств в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Порядка с учетом следующих особенностей.

В наименовании Заявки на перерегистрацию обязательства указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный при принятии на учет органом Федерального казначейства.

В Заявке на перерегистрацию обязательства заполняются все разделы, в которых произошло изменение реквизитов и показателей неисполненной части ранее принятого на учет бюджетного обязательства, в том числе коды классификации расходов бюджетов, по которым бюджетное обязательство (неисполненная часть обязательства) должно быть перерегистрировано.

5.7. Акт приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса формируется реорганизуемым получателем бюджетных средств и получателем бюджетных средств - принимающим обязательства следующим образом.

Заголовочная часть Акта приемки-передачи бюджетных обязательств оформляется:

по строке «Участник бюджетного процесса, передающий обязательства» указывается наименование реорганизуемого получателя бюджетных средств;

по строке «Участник бюджетного процесса, принимающий обязательства» указывается наименование получателя бюджетных средств - принимающего обязательства;

по строке «Наименование органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета участника бюджетного процесса, передающего

обязательства» указывается наименование органа Федерального казначейства по месту обслуживания реорганизуемого получателя бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне его кода по КОФК;

по строке «Наименование органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета участника бюджетного процесса, принимающего обязательства» указывается наименование органа Федерального казначейства, по месту обслуживания получателя бюджетных средств - принимающего обязательства, с отражением в кодовой зоне его кода по КОФК;

по строке «Основание для передачи обязательств» указываются наименование, номер и дата документа, в соответствии с которым осуществляется реорганизация.

Раздел 1 «Реквизиты документа-основания» формируется по следующим показателям:

в графе 1 - учетный номер бюджетного обязательства, передаваемого реорганизуемым получателем бюджетных средств;

графа 2 не заполняется;

в графах 3, 4 - соответственно номер и дата документа-основания (исполнительного документа), на основании которого принято бюджетное обязательство, передаваемое реорганизуемым получателем бюджетных средств;

графы 5, 6 не заполняются;

в графе 7 - сумма бюджетного обязательства по документу-основанию, исполнительному листу.

Графа 7 раздела 1 «Реквизиты документа-основания» является группирующей для показателей, отраженных в графе 6 раздела 2.

Раздел 2. «Бюджетные обязательства» формируется по следующим показателям:

в графах 1, 2 - соответственно наименование объекта и код объекта ФАИП;

в графе 3 реорганизуемым получателем бюджетных средств указываются коды классификации расходов бюджетов, в разрезе которых было им принято передаваемое бюджетное обязательство;

в графе 4 получателем бюджетных средств - принимающим обязательства указываются коды классификации расходов бюджетов, в разрезе которых им принимается бюджетное обязательство;

в графе 5 - наименование вида средств, необходимого для исполнения бюджетного обязательства: средства бюджета;

в графах 6, 7 в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и видов средств указываются соответственно суммы поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года;

графы 8 – 12 не заполняются.

По строке «Итого» указываются итоговые объемы принятых на учет и исполненных (графы 6, 7) бюджетных обязательств.

Акт приемки-передачи бюджетных обязательств подписывается руководителями и главными бухгалтерами (уполномоченными руководителями лицами) реорганизуемого получателя бюджетных средств и получателя бюджетных средств - принимающего обязательства.

5.8. Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств формируется органом Федерального казначейства нарастающим итогом с начала финансового года в следующем порядке.

В табличной части Справки об исполнении обязательств отражаются показатели:

в графах 1, 2 - соответственно номер и дата документа-основания (исполнительного документа);

в графе 3 - учетный номер бюджетного обязательства;

в графе 4 - код объекта ФАИП;

в графе 5 - коды классификации расходов бюджетов, по которым в органе Федерального казначейства приняты на учет бюджетные обязательства;

в графе 6 - принятые на учет в органе Федерального казначейства бюджетные обязательства на текущий финансовый год;

графы 7, 8 не заполняются;

в графе 9 - в разрезе кодов классификации расходов бюджетов суммы исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графе 10 - в разрезе кодов классификации расходов бюджетов суммы неисполненных бюджетных обязательств текущего финансового года (показатель графы 6 минус показатель графы 9);

5.9. Реестр принятых на учет бюджетных обязательств формируется органом Федерального казначейства в следующем порядке.

При формировании Реестра принятых на учет бюджетных обязательств в целом по всем получателям бюджетных средств строка «Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств» не заполняется.

Реестр принятых на учет обязательств формируется в разрезе участников бюджетного процесса в соответствии с запросом финансового отдела, главных распорядителей или распорядителей бюджетных средств.

Табличная часть Реестра принятых на учет обязательств заполняется следующим образом:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым в органах Федерального казначейства учтены бюджетные обязательства. Степень детализации кодов классификации расходов бюджетов или перечень кодов классификации расходов бюджетов, в разрезе которых в Реестре приводятся сведения о принятых получателями бюджетных средств бюджетных обязательствах, устанавливается финансовым отделом, главными распорядителями или распорядителями бюджетных средств, по запросу которых формируется Реестр принятых на учет обязательств;

в графе 2 - код валюты по ОКВ, в которой принято бюджетное обязательство;

в графах 3 - 15 отражаются суммы принятых бюджетных обязательств за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ в валюте Российской Федерации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату формирования Реестра принятых на учет обязательств, соответственно:

в графах 3 - 14 - в разрезе каждого месяца текущего финансового года;

в графе 15 - итоговая сумма бюджетных обязательств текущего финансового года;

графы 16 – 19 не заполняются.

По строке «Итого по коду БК» в графах 3 - 15 указывается итоговая сумма бюджетных обязательств группировочно по всем кодам классификации расходов бюджетов, указанным в графе 1.

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» по графам 3 - 15 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств, в целом по главному распорядителю бюджетных средств, по всем или по отдельным распорядителям бюджетных средств либо по отдельным получателям бюджетных средств, как определено в запросе финансового отдела, главного распорядителя или распорядителя бюджетных средств.

В случае формирования Реестра принятых на учет обязательств в целом по получателям бюджетных средств строка «Итого по участнику бюджетного процесса» не заполняется.

По строке «Всего» по графам 3 - 15 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств.

5.10. Отчет об исполнении бюджетных обязательств формируется органом Федерального казначейства в следующем порядке.

В строке «Наименование органа исполнительной власти» указывается орган, которому представляется Отчет об исполнении обязательств.

В содержательной части формы Отчета об исполнении обязательств отражаются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым в органах Федерального казначейства учтены бюджетные обязательства;

в графе 2 - принятые на учет бюджетные обязательства за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ на текущий финансовый год;

графы 3- 6 не заполняются;

в графе 7 - суммы бюджетных обязательств текущего финансового года, исполненных с начала текущего финансового года;

в графе 8 - суммы бюджетных обязательств текущего финансового года, не исполненные на дату формирования Отчета об исполнении обязательств, рассчитанные как разница показателей по графе 2 и по графе 7;

В случае представления Отчета об исполнении обязательств органом

Федерального казначейства в финансовый отдел табличная часть Отчета об исполнении обязательств формируется в разрезе главных распорядителей бюджетных средств. При этом в наименовании строки «Итого по коду главы» указывается код главного распорядителя бюджетных средств по бюджетной классификации, с отражением в графах 2, 7, 8 итоговых данных по получателям бюджетных средств, подведомственных данному главному распорядителю бюджетных средств.

По строке «Всего» в графах 2, 7, 8 указываются итоговые данные в целом за отчетный период.

5.11. Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года обязательствах формируются органом Федерального казначейства в следующем порядке.

Орган Федерального казначейства формирует Сведения о переходящих с прошлого года обязательствах с детализацией и группировкой показателей, указанных в запросе финансового отдела.

В строке «Наименование органа исполнительной власти» указывается орган, которому представляются Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года обязательствах.

Содержательная часть формы формируется следующим образом:

показатели Сведений о переходящих с прошлого года обязательствах формируются в разрезе участников бюджетного процесса, с указанием его полного (сокращенного) наименования, соответствующего записи Перечня участников бюджетного процесса;

по строке «Учетный номер бюджетного обязательства» указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенного органом Федерального казначейства при постановке на учет в предыдущий финансовый год, в случае, когда бюджетное обязательство подлежит исполнению в текущем финансовом году и последующие финансовые годы (далее - переходящие обязательства);

в графе 1 указывается порядковый номер записи;

в графе 2 - коды классификации расходов бюджетов, по которым в органах Федерального казначейства зарегистрировано переходящее бюджетное обязательство;

в графе 3 - неисполненная часть поставленного на учет переходящего обязательства (за весь срок действия);

в графах 4 - 6 - суммы перерегистрированного бюджетного обязательства на дату формирования Сведений о переходящих с прошлого года обязательствах, соответственно: на текущий финансовый год, на первый год планового периода и на второй год планового периода;

в графе 7 - неучтенная сумма бюджетного обязательства на дату формирования Сведений о переходящих с прошлого года обязательствах, рассчитанная как разница показателей графы 3 и суммы показателей по графе 4;

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» графы 3, 4, 7

указываются итоговые данные в целом по всем бюджетным обязательствам участника бюджетного процесса.

По строке «Всего» граф 3, 4, 7 указываются итоговые данные по всем переходящим обязательствам всех участников бюджетного процесса, включенным в Сведения о переходящих с прошлого года обязательствах.

5.12. Отчет об исполнении бюджетных обязательств, принятых в целях реализации федеральной адресной инвестиционной программы формируется органом Федерального казначейства в следующем порядке.

В строке «Наименование органа исполнительной власти» указывается орган, которому представляется Отчет об исполнении обязательств по ФАИП.

В табличной части Отчета об исполнении обязательств по ФАИП отражаются:

в графе 1, 2 - соответственно наименование объекта ФАИП и код объекта ФАИП;

в графе 3 - коды классификации расходов бюджетов, по которым в органах Федерального казначейства учтены бюджетные обязательства, связанные с реализацией ФАИП;

в графе 4 - суммы принятых на учет бюджетных обязательств, связанных с реализацией ФАИП, на текущий финансовый год (графа 4);

графы 5- 8 не заполняются;

в графе 9 - суммы бюджетных обязательств, связанных с реализацией ФАИП, текущего финансового года, исполненных с начала текущего финансового года на дату формирования отчета;

в графе 10 - суммы бюджетных обязательств, связанных с реализацией ФАИП, текущего финансового года, не исполненные на дату формирования Отчета об исполнении обязательств, рассчитанные как разница показателей по графе 4 и по графе 9.

По строке «Итого по коду объекта ФАИП» в графах 4, 9, 10 указываются итоговые данные по коду объекта ФАИП.

В случае представления Отчета об исполнении обязательств по ФАИП органом Федерального казначейства в финансовый отдел или иной орган исполнительной власти, уполномоченный в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение соответствующей информации, табличная часть Отчета об исполнении обязательств по ФАИП формируется в разрезе главных распорядителей бюджетных средств.

При этом в наименовании строки «Итого по коду главы» указывается код главного распорядителя бюджетных средств по бюджетной классификации, с отражением в графах 4, 9, 10 итоговых данных по получателям бюджетных средств, подведомственных данному главному распорядителю бюджетных средств.

По строке «Всего» в графах 4, 9, 10 указываются итоговые данные в целом за отчетный период по всем объектам ФАИП, приведенным в данном отчете.

5.13. Справка о неисполненных бюджетных обязательствах формируется органом Федерального казначейства в следующем порядке.

В строке «Кому: Получатель бюджетных средств, главный распорядитель бюджетных средств» указывается наименование получателя бюджетных средств или главного распорядителя бюджетных средств, которому представляется Справка о неисполненных бюджетных обязательствах.

В табличной части Справки о неисполненных бюджетных обязательствах отражаются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым в органе Федерального казначейства поставлены на учет бюджетные обязательства, возникшие из муниципальных контрактов, договоров, подлежащих в соответствии с условиями данных муниципальных контрактов, договоров оплате в отчетном финансовом году (далее - бюджетное обязательство по муниципальному контракту, договору), неисполненные по состоянию на конец отчетного финансового года;

в графе 2 - полное (сокращенное) наименование получателя бюджетных средств - муниципального заказчика, у которого по состоянию на конец отчетного финансового года имеются неисполненные бюджетные обязательства по муниципальному контракту, договору;

графа 3 – учетный номер;

в графах 4 и 5 - соответственно номер и дата муниципального контракта, договора, подлежащего в соответствии с условиями данного контракта, договора оплате в отчетном финансовом году, на основании которого принятое бюджетное обязательство не исполнено;

в графе 6 и 7 - соответственно номер и сумма неисполненного остатка бюджетного обязательства по каждому муниципальному контракту, договору, реквизиты которого указаны в графах 4 и 5;

в графе 8 - общий объем неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательств, рассчитанный как сумма неисполненных остатков бюджетных обязательств отчетного финансового года, указанных в графе 7 в разрезе неисполненных бюджетных обязательств (муниципальных контрактов, договоров), сгруппированных по каждому получателю бюджетных средств - муниципальному заказчику и по каждому коду классификации расходов бюджетов;

в графе 9 - неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года, рассчитанный как разность между доведенными до получателя бюджетных средств в отчетном финансовом году объемами лимитов бюджетных обязательств и исполненных бюджетных обязательств отчетного финансового года по соответствующему коду классификации расходов бюджетов;

в графе 10 - сумма, в пределах которой главному распорядителю бюджетных средств могут быть увеличены бюджетные ассигнования текущего финансового года на оплату муниципальных контрактов,

договоров, реквизиты которых указаны в графах 4 и 5.

При этом в графе 10 по соответствующему коду классификации расходов бюджетов отражается наименьшая из сумм, указанных в графах 8 и 9.

По строке «Итого по коду бюджетной классификации» в графах 8 - 10 указываются итоговые суммы по каждому коду классификации расходов бюджетов, отраженному в графе 1.

По строке «Всего по коду главы» в графах 8 - 10 указываются итоговые данные, сгруппированные по каждому главному распорядителю бюджетных средств.

5.14. Информация об объеме лимитов бюджетных обязательств формируется главным распорядителем бюджетных средств в следующем порядке.

По строке «Кому: Территориальный орган Федерального казначейства» главный распорядитель бюджетных средств указывает орган Федерального казначейства, которому представляется Информация об объеме лимитов бюджетных обязательств.

В табличной части Информации об объеме лимитов бюджетных обязательств отражаются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым в органе Федерального казначейства в отчетном финансовом году были поставлены на учет бюджетные обязательства по муниципальному контракту, договору, подлежащие в соответствии с условиями данного муниципального контракта, договора оплате в отчетном финансовом году и не исполненные по состоянию на конец отчетного финансового года;

в графе 2 - неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года по каждому коду классификации расходов бюджетов;

в графе 3 - объем неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательств по муниципальным контрактам, договорам;

в графе 4 - сумма, на которую главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году могут быть увеличены бюджетные ассигнования на оплату неисполненных муниципальных контрактов, договоров, подлежащих в соответствии с условиями данных контрактов, договоров оплате в отчетном финансовом году.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Приложение № 1
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей
средств бюджета внутригородского муниципального
образования города Севастополя Гагаринский
муниципальный округ

СВЕДЕНИЯ № _____
о принятом бюджетном обязательстве

от « ___ » _____ 20 ___ г.

Получатель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Наименование органа Федерального казначейства _____

Единица измерения: руб

денежные единицы в иностранной валюте

Коды

Дата

учетный номер
номер лицевого счета

Глава по БК

по ОКПО

по КОФК

по ОКЕИ

383

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

| Вид | Номер | Дата | Дата начала действия | Дата окончания действия | Сумма в валюте обязательства | Код валюты по ОКВ | Сумма в валюте Российской Федерации | Авансовый платеж | |
|-----|-------|------|----------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| | | | | | | | | процент от общей суммы обязательства | сумма авансового платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Раздел 2. Реквизиты контрагента

| Наименование/ фамилия, имя, отчество | ИНН | КПП | Юридический адрес (место регистрации) | | | Телефон (факс) | Код статуса | Номер банковского счета | Наименование банка | БИК банка | Корреспондентский счет банка |
|--------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|--------------------|-------|----------------|-------------|-------------------------|--------------------|-----------|------------------------------|
| | | | наименование страны | код страны по ОКСМ | адрес | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |

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 _____

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Приложение № 2
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей
средств бюджета внутригородского муниципального
образования города Севастополя Гагаринский
муниципальный округ

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о превышении бюджетным обязательством неиспользованных доведенных бюджетных данных

от «__» _____ 20__ г.

Наименование органа Федерального казначейства _____
Главный распорядитель _____
(распорядитель) бюджетных средств _____
Получатель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Финансовый орган _____

Единица измерения: руб
денежные единицы в иностранной валюте

| |
|----------------------|
| Коды |
| Дата |
| по КОФК |
| Учетный номер |
| Глава по БК |
| Учетный номер |
| Номер лицевого счета |
| по ОКПО |
| по ОКЕИ |
| 383 |

Дата постановки на учет бюджетного обязательства в органе Федерального казначейства

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

| Вид | Номер | Дата | Дата начала действия | Дата окончания действия | Сумма в валюте обязательства | Код валюты по ОКВ | Сумма в валюте Российской Федерации | Авансовый платеж | |
|-----|-------|------|----------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| | | | | | | | | процент от общей суммы обязательства | сумма авансового платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Раздел 2. Реквизиты контрагента

| Наименование/ фамилия, имя, отчество | ИНН | КПП | Юридический адрес (место регистрации) | | | Телефон (факс) | Код статуса | Номер банковского счета | Наименование банка | БИК банка | Корреспондентский счет банка |
|--------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|--------------------|-------|----------------|-------------|-------------------------|--------------------|-----------|------------------------------|
| | | | наименование страны | код страны по ОКСМ | адрес | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |

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 _____

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Приложение № 3
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей
средств бюджета внутригородского муниципального
образования города Севастополя Гагаринский
муниципальный округ

ЖУРНАЛ
действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств

Наименование органа
Федерального казначейства _____
Наименование бюджета _____
Финансовый орган _____
Единица измерения: руб

Дата открытия _____
Дата закрытия _____
по КОФК _____
по ОКПО _____
по ОКЕИ _____

| Коды |
|------|
| |
| |
| |
| |
| 383 |

| № п/п | Учетный номер бюджетного обязательства | Дата принятия на учет бюджетного обязательства | Реквизиты поставщика | | Бюджетные обязательства | | |
|--|--|--|----------------------|-----|---------------------------------|--------------------------|------------|
| | | | наименование | ИНН | сумма на текущий финансовый год | сумма на плановый период | |
| | | | | | | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Наименование участника бюджетного процесса _____ | | | | | Учетный номер _____ | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Итого по участнику бюджетного процесса | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | |

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

« ___ » _____ 20 ___ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Приложение № 4
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

ЗАЯВКА № _____
на внесение изменений в бюджетное обязательство № _____

от « ___ » _____ 20 ___ г.

Получатель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Наименование органа Федерального казначейства _____

Единица измерения: руб

денежные единицы в иностранной валюте

| |
|----------------------|
| Коды |
| |
| Дата |
| Учетный номер |
| Номер лицевого счета |
| Глава по БК |
| |
| по ОКПО |
| по КОФК |
| по ОКЕИ |
| 383 |

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

| Вид | Номер | Дата | Дата начала действия | Дата окончания действия | Сумма в валюте обязательства | Код валюты по ОКВ | Сумма в валюте Российской Федерации | | |
|-----|-------|------|----------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| | | | | | | | | процент от общей суммы обязательства | сумма авансового платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Раздел 2. Реквизиты контрагента

| Наименование/ фамилия, имя, отчество | ИНН | КПП | Юридический адрес (место регистрации) | | | Телефон (факс) | Код статуса | Номер банковского счета | Наименование банка | БИК банка | Корреспондентский счет банка |
|--------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|--------------------|-------|----------------|-------------|-------------------------|--------------------|-----------|------------------------------|
| | | | наименование страны | код страны по ОКСМ | адрес | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 11 | 12 | |
| | | | | | | | | | | | |

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 _____

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Приложение № 5
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

ЗАЯВКА
на перерегистрацию бюджетного обязательства № _____

от « ___ » _____ 20 ___ г.

Получатель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Наименование органа Федерального казначейства _____

Единица измерения: руб _____
денежные единицы в иностранной валюте _____

| |
|----------------------|
| Коды |
| Дата |
| Учетный номер |
| Номер лицевого счета |
| Глава по БК |
| по ОКПО |
| по КОФК |
| по ОКЕИ |
| 383 |

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

| Вид | Номер | Дата | Дата начала действия | Дата окончания действия | Сумма в валюте обязательства | Код валюты по ОКВ | Сумма в валюте Российской Федерации | Авансовый платеж | |
|-----|-------|------|----------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| | | | | | | | | процент от общей суммы обязательства | сумма авансового платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Раздел 2. Реквизиты контрагента

| Наименование/ фамилия, имя, отчество | ИНН | КПП | Юридический адрес (место регистрации) | | | Телефон (факс) | Код статуса | Номер банковского счета | Наименование банка | БИК банка | Корреспондентский счет банка |
|--------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-------------------|-------|----------------|-------------|-------------------------|--------------------|-----------|------------------------------|
| | | | наименование страны | код страны по ОКМ | адрес | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |

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 _____

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Приложение № 6
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей
средств бюджета внутригородского муниципального
образования города Севастополя Гагаринский
муниципальный округ

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

на « ___ » _____ 20 ___ г.

Участник бюджетного процесса, передающий обязательства
Участник бюджетного процесса, принимающий обязательства
Наименование органа Федерального казначейства
по месту открытия лицевого счета участника бюджетного
процесса, передающего обязательства
Наименование органа Федерального казначейства
по месту открытия лицевого счета участника бюджетного
процесса, принимающего обязательства
Единица измерения: руб
Основание для передачи обязательств

| |
|---------------|
| Коды |
| Дата |
| Учетный номер |
| Учетный номер |
| по КОФК |
| по КОФК |
| по ОКЕИ |
| 383 |

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

| Наименование объекта ФАИП | Код объекта ФАИП | Код по БК | | Наименование вида средств для исполнения обязательства | 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 | последующие годы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | 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.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 7
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

СПРАВКА
об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств

на 1 _____ 20__ г.

Наименование органа Федерального казначейства _____
Получатель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Финансовый орган _____
Периодичность: месячная
Единица измерения: руб

| | |
|---------------|------|
| | Коды |
| Дата | |
| по КОФК | |
| Учетный номер | |
| по ОКПО | |
| по ОКЕИ | 383 |

| Документ - основание/ исполнительный документ | | Учетный номер бюджетного обязательства | Код объекта ФАИП | Код по БК | Принятые на учет бюджетные обязательства | | Исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года | Неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года (гр. 6 - гр. 9) | |
|--|------|--|---------------------|-----------|--|---|---|--|----|
| | | | | | сумма на текущий финансовый год в валюте Российской Федерации | сумма на плановый период в валюте Российской Федерации | | | |
| номер | дата | | | | первый год | второй год | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Итого по бюджетному обязательству | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | | |

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)
«__» _____ 20__ г.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 8
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей
средств бюджета внутригородского муниципального
образования города Севастополя Гагаринский
муниципальный округ

РЕЕСТР
принятых на учет бюджетных обязательств

на 1 _____ 20 ____ г.

Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства _____
Главный распорядитель (распорядитель) _____
бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Финансовый орган _____
Периодичность: месячная _____
Единица измерения: руб _____

| | |
|---------------|-----|
| Коды | |
| Дата | |
| по КОФК | |
| Глава по БК | |
| Учетный номер | |
| по ОКПО | |
| по ОКЕИ | 383 |

| Код по БК | Код валюты по ОКВ | Сумма на текущий финансовый год | | | | | | | | | | | | | | Сумма на плановый | |
|--|-------------------|---------------------------------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|-------|---------------------|-------------------|--|
| | | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | итого | первый год | второй год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |
| Наименование участника бюджетного процесса _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Учетный номер _____ | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Итого по коду БК | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по участнику бюджетного процесса | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 9
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

ОТЧЕТ
об исполнении бюджетных обязательств
на I _____ 20__ г.

Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства _____
Наименование бюджета _____
Финансовый орган _____
Наименование органа исполнительной власти _____

| | |
|---------|-----|
| Коды | |
| Дата | |
| по КОФК | |
| по ОКПО | |
| по ОКЕИ | 383 |

Периодичность: месячная
Единица измерения: руб

| Код по БК | Бюджетные обязательства | | | | | | | |
|---------------------------|-----------------------------------|-----------------|------------|--|---------------|---|--|--|
| | принятые на учет | | | | | исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года | неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года (гр. 4 - гр.7) | |
| | на 20__ г. текущий финансовый год | плановый период | | период после текущего финансового года | | | | |
| 1 | 2 | первый год | второй год | третий год | четвертый год | 3 | 4 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Итого по коду главы _____ | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | |

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г. Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Глава внутригородского муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации



(Handwritten signature)
А.Ю. Ярусов

Приложение № 10
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств
бюджета внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

СВЕДЕНИЯ
о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах

« ___ » _____ 20__ г.

Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства _____
Наименование бюджета _____
Финансовый орган _____
Наименование органа исполнительной власти _____

Единица измерения: руб.

| |
|---------|
| Коды |
| _____ |
| Дата |
| _____ |
| по КОФК |
| _____ |
| по ОКПО |
| _____ |
| по ОКЕИ |
| 383 |

| № п/п | Код по БК | неисполненная часть бюджетного обязательства | Бюджетные обязательства | | | не учтено бюджетных обязательств (гр. 3 - (гр. 4 + гр. 5 + гр. 6)) |
|--|---|--|-------------------------|-----------------|------------------|---|
| | | | текущий финансовый год | принято на учет | | |
| | | | | плановый период | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Наименование участника бюджетного процесса: | | | | | |
| | Учетный номер бюджетного обязательства | | | | Учетный номер | |
| | | | | | Код объекта ФАИП | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Итого по участнику бюджетного процесса | | | | | | |
| Всего | | | | | | |

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

« ___ » _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



(Handwritten signature)
А.Ю. Ярусов

Приложение № 11
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

ОТЧЕТ
об исполнении бюджетных обязательств, принятых в целях реализации
федеральной адресной инвестиционной программы
на 1 _____ 20__ г.

Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства
Наименование бюджета
Финансовый орган
Наименование органа исполнительной власти
Периодичность: месячная
Единица измерения: руб

| |
|---------|
| Коды |
| Дата |
| по КОФК |
| по ОКПО |
| по ОКЕИ |
| 383 |

| Наименование объекта ФАИП | Код объекта ФАИП | Код по БК | Бюджетные обязательства | | | | | | |
|----------------------------|------------------|-----------|-----------------------------------|-----------------|------------|--|---|---|---------------|
| | | | принятые на учет | | | | исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года | неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года (гр. 4 - гр. 9) | |
| | | | на 20__ г. текущий финансовый год | плановый период | | период после текущего финансового года | | | |
| | | | | первый год | второй год | третий год | | | четвертый год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Итого по коду объекта ФАИП | | x | | | | | | | |
| Итого по коду объекта ФАИП | | x | | | | | | | |
| Итого по коду главы | | | | | | | | | |
| | | Всего | | | | | | | |

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) М.П.
 « ____ » _____ 20__ г. Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

Глава внутригородского муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 12
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств
бюджета внутригородского муниципального образования города
Севастополя Гагаринский муниципальный округ

Справка
о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах
по государственным (муниципальным) контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг
на 1 января 20__ г.

Территориальный орган Федерального казначейства _____

Кому: _____

Получатель бюджетных средств, главный распорядитель
бюджетных средств _____

Территориальный орган Федерального казначейства _____

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб

| |
|---------------|
| Коды |
| |
| Дата |
| |
| по КОФК |
| |
| Учетный номер |
| по КОФК |
| |
| по ОКЕИ |
| 383 |

| Код по БК | Государственный (муниципальный) заказчик | | Государственный (муниципальный) контракт | | Бюджетное обязательство | | Неисполненные бюджетные обязательства отчетного финансового года, всего | Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года | Сумма, в пределах которой могут быть увеличены бюджетные ассигнования текущего финансового года |
|---------------------------------------|--|---------------|--|------|-------------------------|--|---|--|---|
| | наименование | Учетный номер | номер | дата | номер | неисполненный остаток отчетного финансового года | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Итого по коду бюджетной классификации | | | | | | | | | |
| Всего по коду главы | | | | | | | | | |

Ответственный исполнитель _____

«__» _____ 20__ г.

(должность)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов

Приложение № 13
к Порядку учета бюджетных обязательств получателей
средств бюджета внутригородского муниципального
образования города Севастополя Гагаринский
муниципальный округ

Информация
об объеме неиспользованных на начало очередного финансового года лимитов бюджетных обязательств,
в пределах которого могут быть увеличены бюджетные ассигнования на оплату государственных (муниципальных) контрактов
на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

на " 1 " января 20__ г.

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Кому: Территориальный орган Федерального казначейства _____

Периодичность: годовая

Единица изменения: руб.

Дата _____

Учетный номер _____

по КОФК _____

по ОКЕИ _____

| Коды |
|------|
| |
| |
| |
| |
| |
| 383 |

| Код по БК | Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года | Неисполненные бюджетные обязательства отчетного финансового года | Сумма, на которую могут быть увеличены бюджетные ассигнования в текущем финансовом году |
|-----------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| Всего | | | |

Главный распорядитель бюджетных средств :

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Территориальный орган Федерального казначейства:

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации



А.Ю. Ярусов