

**Муниципальное казенное учреждение  
«Финансовый отдел Администрации Александровского района  
Оренбургской области»  
461830 с. Александровка, ул. Мичурина, д.51  
Тел/факс 8(35359) 2-17-99**

**Проект  
ПРИКАЗА**

от \_\_\_\_\_ 2024 года

№ \_\_\_\_ од

О порядке учета обязательств  
муниципальных казенных, бюджетных  
и автономных учреждений  
Александровского района

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

1. Утвердить порядок учета обязательств муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Александровского района Оренбургской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ от 08 июня 2023 г. № 15од «О порядке учета обязательств муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Александровского района».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.07.2023 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник финансового отдела**

**Н.А. Данилова**

Приложение к приказу  
финансового отдела  
Александровского района  
от \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_ од

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

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает порядок учета Финансовым отделом администрации муниципального образования Александровский район Оренбургской области (далее – финансовым отделом) бюджетных обязательств (далее - обязательства) получателей средств местного бюджета (далее - казенные учреждения), обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений Александровского района.

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

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

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

1.5. Сведения о бюджетных обязательствах формируются:

- не позднее трех рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта - по бюджетным обязательствам, возникшим из муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта;

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

о предоставлении межбюджетного трансферта и иным документам;

- не позднее десяти рабочих дней со дня получения получателем бюджетных средств от финансового отдела в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа) – по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с исполнительным документом при наличии лимитов бюджетных обязательств (решением налогового органа).

1.6. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется финансовым отделом в течение 2 рабочих дней со дня предоставления документов, подтверждающих возникновение бюджетных и денежных обязательств.

## **II. Учет бюджетных обязательств казенных учреждений**

2.1 Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляются на основании документов, подтверждающих возникновение бюджетных обязательств (далее – документы-основания), к которым в целях настоящего Порядка относятся:

а) муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

соглашение о предоставлении из бюджета Александровского района бюджетам поселений муниципального образования Александровский район межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта;

договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению Александровского района;

договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу – производителю, товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ);

решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство, связанное с обслуживанием муниципального долга;

иные документы, в соответствии с которыми возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета.

б) нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета Александровского района бюджетам поселений Александровского района в форме субвенции, иного межбюджетного трансферта, если порядком предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта;

нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают бюджетные обязательства, связанные с социальными выплатами и иными выплатами населению;

нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление дотаций из бюджета Александровского района бюджетам поселений Александровского района;

уведомление, доведенное финансовым отделом до ГРБС о лимитах бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (для командировочных расходов, оплаты труда и других аналогичных расходов).

2.1.1 В случае внесения изменений в показатели кассового плана по расходам в части уменьшения лимитов бюджетных обязательств одновременно осуществляется блокировка принятых бюджетных обязательств на сумму изменения лимитов бюджетных обязательств до представления документов-оснований.

Документы-основания предоставляются в 5-ти дневный срок:

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

- после утверждения распределения субсидий нормативно-правовым актом Александровского района, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

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

Главный распорядитель для внесения изменений в показатели кассового плана в части уменьшения лимитов бюджетных обязательств блокирует бюджетные обязательства и представляет в финансовый отдел информацию о блокировке бюджетного обязательства на сумму уменьшения лимитов бюджетных обязательств согласно приложению №3 с последующим предоставлением документов-оснований в вышеуказанные сроки.

2.2. Учет бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве). Документы-основания к бюджетным обязательствам находятся на учете у

учреждений и при необходимости по запросу предоставляются в финансовый отдел.

В случае осуществления закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Александровского района, в том числе в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), заказчик самостоятельно формирует сведения о заключении контрактов в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг с ежемесячной детализацией с учетом планируемых сроков и объемов оплаты денежных обязательств и направляет указанные сведения в программный продукт, применяемый финансовым отделом, с автоматическим присвоением номера бюджетного обязательства.

При автоматическом принятии бюджетных обязательств контроль за не превышением лимитов бюджетных обязательств осуществляется на этапе отправки сведений о контракте в программный продукт, применяемый финансовым отделом. Документ-основание представляется при оплате данного бюджетного обязательства и проверяется финансовым отделом в соответствии с действующим порядком санкционирования, утвержденным приказом финансового отдела администрации Александровского района от 13.05.2023г. № 160д "«О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов финансирования дефицита бюджета»".

При отсутствии технической возможности предоставить документы-основания в электронном виде, получатель средств направляет вышеуказанные сведения на бумажных носителях.

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

2.4. ГРБС проверяет сведения о бюджетных обязательствах при соблюдении следующих требований:

- соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств местного бюджета;

- не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

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

При положительном результате проверки ГРБС подписывают сведения о бюджетных обязательствах и направляет их в электронном виде на рассмотрение в финансовый отдел:

2.5. Финансовый отдел принимает к учету бюджетные обязательства на основании переданных ему ГРБС в электронном виде сведений о бюджетном обязательстве при наличии достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств и соблюдении требований по оформлению сведений о бюджетном обязательстве.

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

2.6. В случае положительного результата проверки финансовый отдел присваивает учетный номер бюджетному обязательству.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

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

### **III. Порядок учета денежных обязательств казенных учреждений**

Денежное обязательство принимается финансовым отделом на учет в момент поступления документов для оплаты денежного обязательства.

Основанием для постановки на учет денежного обязательства являются:

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

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

Финансовый отдел при учете денежных обязательств осуществляет контроль за:

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

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

наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

Денежные обязательства считаются исполненными после прохождения платежных документов через банк.

#### **IV. Учет обязательств, вытекающих из заключенных договоров муниципальными бюджетными и автономными учреждениями**

4.1. В финансовом отделе подлежат учету обязательства, вытекающие из договоров муниципальных бюджетных, автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, субсидии на осуществление капитальных вложений (по виду расходов 240 и 400), и все обязательства независимо от источника финансирования в целях реализации мероприятий, утвержденных в рамках национальных проектов.

По учреждениям, подведомственным ГРБС сведения о бюджетном обязательстве и документы-основания представляются на рассмотрение в финансовый отдел ГРБС.

4.2. Объем принятых обязательств, подлежащих оплате за счет средств, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, в текущем финансовом году, не должен превышать плановые показатели, утвержденные главным распорядителем средств местного бюджета.

Главный распорядитель средств местного бюджета проверяет сведения об обязательствах при соблюдении следующих требований:

а) соответствие формы сформированных сведений в программном продукте, применяемом финансовым отделом, форме, утвержденной приложением №1 к настоящему порядку;

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

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

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

д) наличие плановых показателей, утвержденных главным распорядителем средств.

При положительном результате проверки ГРБС подписывают сведения об обязательствах и направляют в электронном виде в финансовый отдел для принятия бюджетных обязательств.

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

4.4. Сведения об обязательстве формируются учреждением в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг с ежемесячной детализацией с учетом планируемых сроков и объемов оплаты денежных обязательств и направляются в программный продукт,

применяемый финансовым отделом, при этом автоматически присваивается номер обязательства.

В случае осуществления закупки в соответствии с ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ заказчик самостоятельно формирует сведения о заключении контрактов в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Оренбургской области и направляет указанные сведения в программный продукт, применяемый финансовым отделом с автоматическим присвоением номера обязательства.

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

4.5. В случае отсутствия технической возможности сформировать сведения об обязательстве в региональной информационной системе, учреждение формирует сведения в программном продукте, применяемом финансовым отделом, с представлением документов-оснований, перечисленных в пункте 2.1. настоящего порядка, в электронном виде (или на бумажных носителях) при наличии плановых показателей, утвержденных главным распорядителем средств местного бюджета.

4.6. Обязательства считаются принятыми к учету финансовым отделом с момента присвоения учетного номера бюджетного обязательства, который является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

## **V. Учет уточнений обязательств получателей средств местного бюджета, бюджетных и автономных учреждений**

5.1. При изменении в текущем финансовом году учтенного обязательства учреждение представляет в финансовый отдел документ-основание, послуживший основанием для таких изменений, и формирует сведения об обязательстве в программном продукте, применяемом финансовым отделом, подписанные электронной подписью по форме согласно приложению №1 к Порядку.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, а также в связи с внесением изменений в документ-основание, уже представленный в финансовый отдел, указанный документ-основание в финансовый отдел повторно не представляется.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание, который еще не представлен, направляется получателем средств местного бюджета в финансовый отдел одновременно с формированием Сведений о бюджетном обязательстве.

## **VI. Учет исполнения бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, бюджетных и автономных учреждений**

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

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

6.3. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в финансовом отделе на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, отражаются в программном продукте, применяемом финансовым отделом, в журнале контроля исполнения принятых на учет бюджетных обязательств.

6.4. Для осуществления контроля по исполнению принятых к учету бюджетных обязательств получатели средств местного бюджета, бюджетные и автономные учреждения самостоятельно формируют в программном продукте, применяемом финансовым отделом, журнал контроля исполнения принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению №2 к Порядку.

6.5. Бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, подлежат учету в текущем финансовом году посредством внесения изменений в сведения о заключении контракта через региональную информационную систему.

---



финансового отдела  
 Александровского района  
 от \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_ од

Журнал контроля исполнения принятых на учет бюджетных обязательств  
 на \_\_\_\_\_  
 (дата, год)

Лицевой счет	Учетный номер	Дата постановки на учет	N договора	Дата договора	Коды БК						Поставщик	N БО	Обязательства на год	Обязательства на тек. дату	Профинансировано	Остаток
					РзПр	Код главы	ЦСР	ВР	ЭКР	КОСГУ						
	Итого															

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение к приказу  
финансового отдела  
Александровского района  
от \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_ од

Информация о блокировке бюджетного обязательства на сумму уменьшения лимитов бюджетных обязательств

(руб.)

Лицевой счет	КФСР	КВСП	КВР	КЦСР	КЭСР	Реквизиты документа-основания (номер и дата)	Получатель субсидии (исполнитель)	Наименование объекта	Код	Сумма документа-основания	Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)	Разбивка по месяцам												
												январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.