


<p>Чăваш Республикинчи Шăмăршă район администрацийĕн финанс пайе</p> <p>ПРИКАЗ</p>		<p>Финансовый отдел администрации Шемуршинского района Чувашской Республики</p> <p>ПРИКАЗ</p>
<p><u>29.01.2009г.</u> № <u>6</u> Шăмăршă ялĕ</p>	<p><u>29.01.2009 г.</u> № <u>6</u> село Шемурша</p>	

О порядке учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета
Шемуршинского района Чувашской
Республики

Руководствуясь статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики.

2. Распространить указанный порядок для учета бюджетных обязательств получателей средств бюджетов сельских поселений Шемуршинского района Чувашской Республики.

3. Установить, что учетные номера бюджетных обязательств получателей средств бюджета Шемуршинского района и бюджетов сельских поселений Шемуршинского района, присвоенные финансовым отделом администрации Шемуршинского района в 2009 году до вступления в силу настоящего приказа, изменению не подлежат.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа в части исполнения бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района возложить на главного специалиста-эксперта финансового отдела администрации Шемуршинского района Батрову О. Н., а в части операций по исполнению бюджетов сельских поселений – на ведущего специалиста-эксперта Чегаеву Е.И.

5. Настоящий приказ вступает в силу по мере технической возможности и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2009 года.

Начальник финансового отдела
администрации Шемуршинского
района

Е.П. Кудрявцева

Утвержден
приказом финансового отдела
администрации Шемуршинского
района Чувашской Республики
от 30 января 2009г. № 6

**ПОРЯДОК
УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ШЕМУРШИНСКОГО
РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – Порядок) разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета финансовым отделом администрации Шемуршинского района (далее - финансовый отдел) бюджетных обязательств получателей средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – бюджетные обязательства).

1.2. В финансовом отделе подлежат учету бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами, заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законами Российской Федерации, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и Шемуршинского района.

1.3. Бюджетные обязательства учитываются на лицевом счете получателя средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики, открытом в установленном порядке в финансовом отделе (далее – лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.4. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода учитываются отдельно.¹

1.5. Получатели средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - получатели средств бюджета Шемуршинского района), 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 цифровые подписи (далее – ЭЦП) уполномоченных лиц.

**II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета
Шемуршинского района Чувашской Республики**

2.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств по муниципальным контрактам и иным договорам являются Сведения о принятом бюджетном обязательстве (далее – Сведения об обязательстве), оформленные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представленные получателями средств бюджета Шемуршинского района в финансовый отдел после заключения муниципального контракта, иного договора или вместе с документами, представленными для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам, иным договорам.

2.2. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств бюджета Шемуршинского района в соответствии с законом Российской Федерации, Чувашской Республики, иным нормативным правовым актом Российской Федерации, Чувашской Республики и Шемуршинского района (в том числе по публичным нормативным обязательствам) или в соответствии с договором, оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется, принимаются к учету на основании принятых к исполнению

¹ При принятии бюджета на трехлетний период

финансовым отделом документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств бюджета Шемуршинского района.

Документы для оплаты денежных обязательств представляются в соответствии с утвержденным финансовым отделом администрации Шемуршинского района порядком исполнения бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – Порядок исполнения).

Финансовый отдел учитывает бюджетное обязательство отдельно в сумме принятого денежного обязательства.

2.3. Сведения об обязательстве, представленные в электронном виде с применением ЭЦП (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 финансового отдела на наличие следующей информации:

полного или при наличии сокращенного - сокращенного наименования получателя средств бюджета Шемуршинского района, соответствующего реестровой записи по сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики, главных администраторов и администраторов доходов бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – Сводный реестр);

кода получателя средств бюджета Шемуршинского района по Сводному реестру;

номера 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 бюджетного обязательства по муниципальному контракту, иному договору;

источника исполнения бюджетного обязательства по видам средств для исполнения обязательств: средства бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики, средства от приносящей доход деятельности (далее – вид средств) и по каждому коду классификации расходов бюджетов;

суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджетов в валюте муниципального контракта, иного договора;

реквизитов муниципального контракта, иного договора, заключенного с поставщиком товаров, исполнителем работ или услуг (далее - контрагент);

наименования и банковских реквизитов контрагента, с которым заключен муниципальный контракт, иной договор;

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 средств бюджета Шемуршинского района авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма).

Сведения об обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя средств бюджета Шемуршинского района 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. Финансовый отдел в течение двух рабочих дней после получения Сведений об обязательстве проверяет наличие в нем реквизитов, предусмотренных порядком заполнения,

установленным пунктом 5.2 настоящего Порядка, а также соответствие показателей друг другу, реестровым записям Сводного реестра.

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 июня 2008»);

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 средств бюджета Шемуршинского района в заголовочной части Сведений об обязательстве должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию получателя средств бюджета Шемуршинского района, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

номер лицевого счета должен соответствовать номеру лицевого счета получателя бюджетных средств, открытого в финансовом отделе получателю средств бюджета Шемуршинского района;

наименование главного распорядителя средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики в заголовочной части должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию главного распорядителя средств бюджета Шемуршинского района, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

код главного распорядителя средств бюджета Шемуршинского района по бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код главы по бюджетной классификации) должен соответствовать коду главного распорядителя средств бюджета Шемуршинского района, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

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

код финансового органа в кодовой зоне заголовочной части Сведений об обязательстве должен соответствовать коду финансового отдела, в котором открыт лицевой счет получателя средств бюджета;

указанные в Сведениях об обязательстве коды классификации расходов бюджетов, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать Указаниям о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Сведений об обязательстве (далее – действующие коды);

предмет бюджетного обязательства, указанный в Сведениях об обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду классификации расходов бюджетов.

2.5. При приеме от получателя средств бюджета Шемуршинского района 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 (далее – несоответствующие исправления);

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 прочитать исправленное.

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

2.6. Финансовый отдел не позднее двух рабочих дней после представления получателем средств бюджета Шемуршинского района Сведений об обязательстве, в которых отсутствуют реквизиты, подлежащие заполнению получателем средств бюджета Шемуршинского района, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствие реквизитов Сведений об обязательстве реестровым записям в Сводном реестре, несоответствия формы представленных Сведений об обязательстве утвержденной форме, при наличии в Сведениях об обязательстве на бумажном носителе несоответствующих исправлений:

регистрирует в установленном порядке Сведения об обязательстве в Журнале регистрации неисполненных документов;

возвращает получателю средств бюджета Шемуршинского района представленные на бумажном носителе Сведения об обязательстве (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением Протокола по форме, установленной Порядком исполнения, либо направляет получателю средств бюджета Шемуршинского района 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 финансовый отдел осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Шемуршинского района сумме:

неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные), отраженным в установленном порядке на лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

неиспользованных утвержденных объемов расходов по смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности (далее – сметные назначения), в случае если в Сведениях об обязательстве получателем бюджетных средств указаны в качестве источника исполнения бюджетного обязательства средства от приносящей доход деятельности.

В случае принятия получателем средств бюджета Шемуршинского района бюджетного обязательства в иностранной валюте осуществляется проверка на непревышение суммы бюджетных данных суммы бюджетного обязательства, пересчитанной финансовым отделом в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на день постановки на учет бюджетного обязательства.

регистрирует в установленном порядке Сведения об обязательстве в Журнале регистрации неисполненных документов;

В случае если бюджетное обязательство превышает неиспользованные доведенные бюджетные данные или утвержденные и неиспользованные сметные назначения по расходам, финансовый отдел возвращает получателю средств бюджета Шемуршинского района представленные на бумажном носителе Сведения об обязательстве (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением Протокола по форме, установленной Порядком исполнения либо направляют получателю средств бюджета Шемуршинского района Протокол в электронном виде, если Сведения об обязательстве представлялись в электронном виде. В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений об обязательстве.

2.8. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.3-2.5 настоящего Порядка, а также при положительном результате проведенной проверки при санкционировании оплаты денежных обязательств в случаях, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, финансовый отдел присваивает номер бюджетному обязательству, учитывает его на лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики, представляемой получателю средств бюджета Шемуршинского района в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов финансовым отделом администрации Шемуршинского района.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или его перерегистрации.

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

Номера разрядов	Код по Сводному реестру					Порядковый номер бюджетного обязательства				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Порядковый номер бюджетного обязательства присваивается финансовым органом 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 средств бюджета Шемуршинского района в иностранной валюте, учитывается финансовым отделом в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на день постановки на учет бюджетного обязательства.

2.11. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в финансовом отделе 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 № 2 к настоящему Порядку.

2.12. При внесении изменений в бюджетное обязательство по муниципальным контрактам и иным договорам получатель средств бюджета Шемуршинского района представляет в финансовый отдел по месту обслуживания Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство (далее – Заявка на внесение изменений в обязательство), оформленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам и иным договорам. В наименовании Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство указывается порядковый номер, присвоенный данному документу в пределах текущего рабочего дня получателем средств бюджета Шемуршинского района, и учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный финансовым отделом при постановке на учет бюджетного обязательства.

Финансовый отдел в течение двух рабочих дней со дня представления Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренном в пунктах 2.4 - 2.5 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в бюджетное обязательство, номеру бюджетного обязательства, отраженному на лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.13. В случае отсутствия в Заявке на внесение изменений в бюджетное обязательство реквизитов, подлежащих заполнению получателем средств бюджета Шемуршинского района, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствие реквизитов реестровым записям в Сводном реестре, несоответствия формы представленной Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство утвержденной форме, при наличии в Заявке на внесение изменений в обязательство на бумажном носителе несоответствующих исправлений, финансовый отдел не позднее двух рабочих дней после представления Заявки на внесение изменений в обязательство получателем средств бюджета Шемуршинского района:

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

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

если Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство представлялась в электронном виде.

2.14. При внесении получателем средств бюджета Шемуршинского района изменений в бюджетное обязательство, учтенное финансовым отделом в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка, в Заявке на кассовый расход, оформленной в соответствии с Порядком исполнения, получатель средств бюджета Шемуршинского района указывает ранее присвоенный финансовым отделом номер бюджетного обязательства, подлежащий изменению.

2.15. При внесении изменений в бюджетное обязательство финансовый отдел осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода или утвержденных сметных назначений.

В случае если измененное бюджетное обязательство получателя средств бюджета Шемуршинского района в неисполненной части превышает неисполненные доведенные бюджетные данные или утвержденные сметные назначения, финансовый отдел регистрирует представленную Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращает получателю средств бюджета Шемуршинского района представленные на бумажном носителе указанную Заявку (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением Протокола по форме и в срок, установленный Порядком исполнения, либо направляет получателю средств бюджета Шемуршинского района Протокол в электронном виде, если Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство представлялась в электронном виде. В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство.

2.16. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.12 настоящего Порядка, финансовый отдел вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств бюджета Шемуршинского района с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.17. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства либо полного аннулирования бюджетного обязательства, поставленного на учет в финансовом отделе, в связи с завершением муниципального контракта или иного договора получатель средств бюджета Шемуршинского района представляет в финансовый отдел Заявку на внесение изменений в обязательство.

При аннулировании неисполненной части либо полного аннулирования бюджетного обязательства получателя средств бюджета Шемуршинского района финансовый отдел осуществляет проверку представленной Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пунктах 2.12 настоящего Порядка.

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

2.18. Неисполненная часть бюджетного обязательств по муниципальным контрактам и иным договорам на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году². При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются не действующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель средств бюджета Шемуршинского района представляет в финансовый отдел по месту обслуживания Заявку на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее - Заявка на перерегистрацию обязательства), оформленную по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Заявка на перерегистрацию обязательства может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам и иным договорам.

² При принятии бюджета на трехлетний период

Финансовый отдел в течение двух рабочих дней осуществляют проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства в порядке, предусмотренном в пунктах 2.4 - 2.5 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру, отраженному на лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.19. В случае отсутствия в Заявке на перерегистрацию обязательства реквизитов, подлежащих заполнению получателем средств бюджета Шемуршинского района, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствие реквизитов реестровым записям в Сводном реестре, несоответствия формы представленной Заявки на перерегистрацию обязательства утвержденной форме, при наличии в Заявке на перерегистрацию обязательства на бумажном носителе несоответствующих исправлений, финансовый отдел не позднее двух рабочих дней после представления Заявки на перерегистрацию обязательства получателем средств бюджета Шемуршинского района:

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

возвращает получателю средств бюджета Шемуршинского района представленные 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 внесение изменений в обязательство без исполнения, либо направляет получателю средств бюджета Шемуршинского района 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, финансовый отдел осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.21. Передача учетных финансовым отделом бюджетных обязательств в связи с реорганизацией получателя средств бюджета Шемуршинского района соответствующему получателю средств бюджета Шемуршинского района 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 № 5 к настоящему Порядку.

Реорганизуемый получатель средств бюджета Шемуршинского района представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств бюджета Шемуршинского района Акт приемки-передачи бюджетных обязательств в финансовый отдел по месту его обслуживания, который осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приемки-передачи бюджетных обязательств, на соответствие показателям, отраженным на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом реорганизуемому получателю средств бюджета Шемуршинского района.

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

III. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Шемуршинского района по исполнительным документам

3.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, является представленная получателем средств бюджета Шемуршинского района – должником в произвольной письменной форме информация на бумажном носителе об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы бюджета Шемуршинского района по исполнению исполнительного документа (далее – Информация).

3.2. Финансовый отдел 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 Сведениях об обязательстве указывается сумма по исполнительному документу по кодам классификации расходов бюджетов, указанным 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 средств бюджета Шемуршинского района – 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 средств бюджета Шемуршинского района – 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 финансовом отделе ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, то в Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

Финансовый отдел 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 финансовый отдел вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств бюджета Шемуршинского района, и данное изменение учитывается на лицевом счете получателя средств бюджета Шемуршинского района.

3.4. В случае, если получатель средств бюджета Шемуршинского района – должник не согласен с показателями учтенных финансовым отделом бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, содержащимися в представленной ему Выписке из лицевого счета получателя средств бюджета Шемуршинского района, получатель средств бюджета Шемуршинского района – должник представляет в финансовый отдел в произвольной письменной форме информацию об этом, на основании которой финансовый отдел 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 Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, или при предъявлении получателем средств бюджета Шемуршинского района – должником в финансовый отдел 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, финансовый отдел вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство в порядке, установленном в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

В случае, если у получателя средств бюджета Шемуршинского района – должника отсутствует достаточная сумма неиспользованных бюджетных данных для исполнения требований исполнительного документа, получателем средств бюджета Шемуршинского района – должником представляется в финансовый отдел Информация, в которой указывается номер ранее учтенного бюджетного обязательства и измененный источник образования задолженности (средства от приносящей доход деятельности), с одновременным представлением Заявки на кассовый расход. В соответствии с представленной Информацией финансовый отдел вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство по исполнительному документу в порядке, установленном пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

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 году³ в следующем порядке.

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа по единовременным выплатам, подлежит перерегистрации в отчетном финансовом году на основании представленной получателем средств бюджета Шемуршинского района – 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 бюджетной классификации Российской Федерации, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет в финансовом отделе, являются действующими, подлежит перерегистрации в очередном финансовом году на сумму выплаты очередного периода без представления Информации получателем средств бюджета Шемуршинского района – должником.

В случае, если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет в финансовом отделе являются недействующими, финансовым отделом осуществляется перерегистрация бюджетного обязательства на основании информации, представленной получателем средств бюджета Шемуршинского района – 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.

Финансовый отдел 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 финансовый отдел осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства, и данное бюджетное обязательство учитывается на лицевом счете получателя средств бюджета Шемуршинского района – должника.

IV. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей средств бюджета Шемуршинского района , учтенных в финансовом отделе

4.1. По запросу получателя средств бюджета Шемуршинского района финансовый отдел по месту его обслуживания представляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее – Справка об исполнении обязательств), оформленную по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число месяца, в котором поступил запрос получателя средств бюджета Шемуршинского района, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года.

4.2. Финансовый отдел формирует Реестры принятых на учет бюджетных обязательств (далее – Реестр принятых на учет обязательств) по форме согласно приложению № 7 к

³ При принятии бюджета на трехлетний период

настоящему Порядку. Реестр принятых на учет обязательств формируется по состоянию на 1-е число месяца нарастающим итогом с начала текущего финансового года по главным распорядителям и получателям средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики с детализацией и группировкой показателей о принятых на учет бюджетных обязательств или в целом по бюджету Шемуршинского района Чувашской Республики в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с детализацией и группировкой показателей.

4.3. По запросу главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Шемуршинского района финансовый отдел представляет Реестр принятых на учет обязательств по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Шемуршинского района получателям средств бюджета Шемуршинского района 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. Финансовый отдел ежемесячно по состоянию на 1-е число каждого месяца и в сроки, установленные для представления бюджетной отчетности по исполнению бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики, составляет Отчет об исполнении бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

4.5. Финансовый отдел в дополнение к Отчету об исполнении обязательств формирует Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах ⁴(далее – Сведения о переходящих с прошлого года обязательствах) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку с детализацией и группировкой показателей.

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 июня 2008»), 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 средств бюджета Шемуршинского района» - полного (сокращенного) наименования получателя средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики, соответствующего реестровой записи Сводного реестра, с отражением в кодовой зоне его кода по Сводному реестру и номера лицевого счета получателя бюджетных средств;

«Главный распорядитель средств бюджета Шемуршинского района» - полного (сокращенного) наименования главного распорядителя средств бюджета Шемуршинского района, в ведении которого находится получатель средств бюджета Шемуршинского района, соответствующего реестровой записи Сводного реестра, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации;

«Главный распорядитель (распорядитель), получатель средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики» - полного (сокращенного) наименования главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Шемуршинского района, в ведении которого находится получатель средств бюджета Шемуршинского района, соответствующего реестровой записи Сводного реестра, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации и его кода по Сводному реестру;

«Наименование бюджета» - «бюджет Шемуршинского района Чувашской Республики»;

⁴ При принятии бюджета на трехлетний период

«Наименование участника бюджетного процесса» - соответствующего реестровой записи Сводного реестра полного (сокращенного) наименования главного распорядителя, распорядителя средств бюджета Шемуршинского района или получателя средств бюджета Шемуршинского района;

В содержательной (табличной) части формы документа показатели:

содержащие дату, отражаются в формате «день, месяц, год» (00.00.0000), например (20.08.2008);

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 финансовым отделом, подписывается начальником финансового отдела (уполномоченным им лицом), с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного начальником финансового отдела лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

Содержащиеся в формах документов Отметки подлежат заполнению финансовым отделом, получившим документ.

Отметка финансового отдела подписывается работником финансового отдела, 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 - 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.

Показатели за плановый период, содержащиеся в формах документов, будут заполняться при принятии бюджета на трехлетний период.

5.2. Сведения о принятом бюджетном обязательстве заполняются получателем средств бюджета Шемуршинского района.

В разделе 1 «Реквизиты документа – основания» отражаются реквизиты документа, на основании которого принято бюджетное обязательство (далее – документы - основания):

в графе 1 - вид документа - основания: муниципальный контракт, иной договор;

в графе 2 - номер документа – основания;

в графе 3 - дата подписания документа – основания. Если документ – основание содержит несколько дат подписания, то указывается самая поздняя из них;

в графе 4 - дата начала действия документа – основания. Если документ – основание не содержит указаний на дату начала его действия, то в графе отражается дата подписания документа – основания;

в графе 5 - дата окончания действия документа – основания. Если в документе - основании указывается срок его действия, то в графе отражается расчетная дата окончания действия документа – основания. Если документ – основание не содержит указаний о дате окончания действия документа – основания или о сроке его действия, то графа 5 не заполняется;

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

в графе 7 - код валюты бюджетного обязательства по общероссийскому классификатору валют (ОКВ);

в графе 8 - сумма по документу – основанию в валюте Российской Федерации, 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 составления Сведений об обязательстве;

в графе 9 – процент авансового платежа, установленного документом – основанием, исчисленного от общей суммы бюджетного обязательства. Если документом – основанием не установлен авансовый платеж в процентах от суммы обязательства, в графе 9 указывается значение «ноль» (0);

в графе 10 - сумма авансового платежа в валюте бюджетного обязательства, установленная документом – основанием. Если документом – основанием сумма авансового платежа не установлена, в графе 10 указывается значение «ноль» (0).

В разделе 2 «Реквизиты контрагента» отражаются реквизиты контрагента в соответствии с документом – основанием:

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

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

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

в графах 4, 5, 6 юридический адрес (место регистрации):

контрагента - юридического лица, соответственно по графам: наименование страны регистрации; код страны в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира (ОКСМ); юридический адрес, содержащий индекс, наименование субъекта Российской Федерации, города (населенного пункта), улицы, номер дома, офиса (если имеется);

контрагента - физического лица, соответственно по графам 4, 6: наименование страны места регистрации; адрес, по которому зарегистрировано лицо, содержащий индекс, наименование субъекта Российской Федерации, города (населенного пункта), улицы, номер дома и квартиры;

в графе 7 – номер контактного телефона и факса (при его наличии) контрагента. Если номер телефона или факса не известен получателю средств бюджета Шемуршинского района, графа 7 не заполняется;

в графе 8 - код статуса контрагента, дающего ему право на предусмотренную законодательством государственную поддержку (при его наличии).

в графах 9 – 12 банковские реквизиты контрагента, соответственно: номер банковского счета, наименование банка, номер банковского идентификационного кода (БИК) и номер корреспондентского счета банка контрагента.

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 средств бюджета Шемуршинского района муниципального контракта, заполняется раздел 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта» с отражением следующих показателей:

в графе 1 – наименования способа размещения заказа:

«открытый конкурс – 1»;

«открытый аукцион – 2»;

«открытый аукцион в электронном виде – 3»;

«торги на товарных биржах – 4»;

«запрос котировок – 5»;

«предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях – 6»;

«единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) – 7»;

«изменение муниципального контракта – 8»;

в графе 2 - даты подведения итогов конкурса (аукциона, запроса котировок или торгов на товарной бирже);

в графах 3, 4, 5, - реквизитов документа, подтверждающего основание заключения муниципального контракта, соответственно по графам: вид документа (его наименование, например: протокол оценки, сопоставления конкурсных заявок и т.п.), номера и даты документа;

в графе 6 - уникального номера реестровой записи, присвоенного финансовым отделом администрации Шемуршинского района, уполномоченным на ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных от имени Шемуршинского района Чувашской Республики по итогам размещения заказов (далее – уполномоченный орган).

Раздел 5 «Расшифровка обязательства» 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 Шемуршинского района Чувашской Республики, средства от приносящей доход деятельности;

в графе 3 - кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 4 - наименования товаров, работ, услуг согласно документу-основанию по каждому коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в графе 3;

в графах с 5 по 16 - месячного 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 17 – общей суммы бюджетного обязательства на текущий финансовый год в валюте обязательства по каждому виду средств;

в графах 18, 19 - суммы бюджетного обязательства в валюте обязательства на плановый период по каждому виду средств, соответственно на первый год планового периода – графа 18, на второй год – графа 19. При этом если в году не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства за счет какого-либо вида средств, графа не заполняется;

в графе 20, 21, 22 - суммы бюджетного обязательства в валюте обязательства, соответственно на третий, четвертый, пятый год после текущего финансового года по каждому виду средств. При этом если в году не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства за счет какого-либо вида средств, графа не заполняется.

В графе 23 по необходимости указывается информация, необходимая для исполнения бюджета Шемуршинского района, в том числе указывается аналитический код, идентифицирующий операцию, связанную с субсидиями (субвенциями), полученными из федерального бюджета, являющихся источником финансового обеспечения расходов бюджета Шемуршинского района в соответствии с кодами, установленными Федеральным казначейством (далее - код цели).

Отметка финансового отдела о принятии на учет бюджетного обязательства заполняется ответственным работником сектора казначейства финансового отдела с отражением учетного номера бюджетного обязательства, сформированного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, и даты принятия бюджетного обязательства на учет в финансовом отделе.

5.3. Журнал действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств заполняется финансовым отделом 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 - реквизиты контрагента в соответствии с муниципальным контрактом, иным договором, с отражением соответственно полного наименования контрагента - юридического лица

или фамилии, имени, отчества контрагента - физического лица и его ИНН. Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа не заполняется;

в графах 6, 7 и 8 - суммы бюджетного обязательства, подлежащего исполнению за счет средств бюджета Шемуршинского района, с отражением соответственно суммы бюджетного обязательства, подлежащей исполнению в текущем финансовом году, в первый год планового периода и во второй год планового периода;

в графе 9 - суммы бюджетного обязательства, подлежащей исполнению за счет средств от приносящей доход деятельности.

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» указываются итоговые суммы бюджетных обязательств (графы 6 – 9) по каждому получателю бюджетных средств.

По строке «Всего» указываются итоговые суммы (графы 6 – 9) по бюджетным обязательствам всех участников бюджетного процесса.

5.4. Формирование Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляется получателем средств бюджета Шемуршинского района в порядке, установленном пунктом 5.2. настоящего Порядка с учетом следующих особенностей.

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

В заголовочной части документа указывается дата его составления.

При частичном (в неисполненной части) либо полном аннулировании бюджетного обязательства в связи с завершением либо расторжением муниципального контракта в графе 6 раздела 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта» указывается статус исполнения контракта: «завершен (исполнен)» либо «аннулирован (расторгнут)», с отражением в графе 7 номера реестровой записи в реестре контрактов, присвоенного уполномоченным органом.

Если в бюджетном обязательстве меняются суммовые показатели, то в Заявке на внесение изменений в обязательство указываются новые суммовые показатели и заполняются все графы в соответствующих разделах документа.

Если изменяются только реквизиты бюджетного обязательства, документа-основания, исполнительного документа, без изменения суммовых показателей, то допускается заполнение только граф, в которых предусмотрено отражение изменяемых реквизитов. В этом случае графы с суммовыми значениями не заполняются.

5.5. Формирование Заявки на перерегистрацию обязательства осуществляется получателем средств бюджета Шемуршинского района 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 финансовым отделом.

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.

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

Заголовочная часть Акта приемки-передачи бюджетных обязательств оформляется:

по строке «Участник бюджетного процесса, передающий обязательства» указывается наименование реорганизуемого получателя средств бюджета Шемуршинского района, с отражением в кодовой зоне, его кода по Сводному реестру;

по строке «Участник бюджетного процесса, принимающий обязательства» указывается наименование получателя средств бюджета Шемуршинского района – принимающего обязательства, с отражением в кодовой зоне, его кода по Сводному реестру;

по строке «Наименование финансового органа по месту открытия лицевого счета участника бюджетного процесса, передающего обязательства» указывается наименование финансового

отдела, по месту обслуживания реорганизуемого получателя средств бюджета Шемуршинского района;

по строке «Наименование финансового органа по месту открытия лицевого счета участника бюджетного процесса, принимающего обязательства» указывается наименование финансового отдела, по месту обслуживания получателя средств бюджета Шемуршинского района, принимающего обязательства;

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 средств бюджета Шемуршинского района;

в графах 2, 3, 4 соответственно, вид, номер и дата оформления документа-основания бюджетного обязательства, передаваемого реорганизуемым получателем средств бюджета Шемуршинского района;

в графах 5, 6 - дата начала и дата окончания действия документа-основания;

в графе 7 – сумма бюджетного обязательства по документу-основанию.

Графа 7 раздела 1. «Реквизиты документа-основания» является группирующей для показателей, отраженных в графах 4, 6-10 раздела 2.

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

в графе 1 реорганизуемым получателем средств бюджета Шемуршинского района указываются коды классификации расходов бюджета Шемуршинского района, в разрезе которых было им принято передаваемое бюджетное обязательство;

в графе 2 получателем средств бюджета Шемуршинского района, принимающим обязательства, указываются коды классификации расходов бюджета Шемуршинского района, в разрезе которых им принимается бюджетное обязательство;

в графе 3 - наименование вида средств, необходимого для исполнения бюджетного обязательства: средства бюджета, средства от приносящей доход деятельности;

в графах 4, 5 в разрезе кодов классификации расходов бюджета Шемуршинского района и видов средств указываются соответственно суммы поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графах 6 - 10 в разрезе кодов классификации расходов бюджета Шемуршинского района указываются суммы бюджетных обязательств, принятых соответственно на первый, второй годы планового периода, на третий, четвертый и пятый годы после текущего финансового года.

По строке «Итого» указываются итоговые объемы принятых на учет и исполненных (графа 5) бюджетных обязательств с разбивкой по временным периодам (графы 4, 6 – 10).

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

5.7. Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств формируется финансовым отделом нарастающим итогом с начала финансового года, в следующем порядке.

В разделе I «Бюджетные обязательства» отражаются показатели:

в графе 1 - коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым в финансовом отделе приняты на учет бюджетные обязательства;

в графах 2 - 4 - бюджетные ассигнования или лимиты бюджетных обязательств, учтенные на лицевом счете получателя бюджетных средств с начала текущего финансового года соответственно, на текущий финансовый год, на первый и на второй годы планового периода;

в графах 5 – 7 - принятые на учет в финансовом отделе бюджетные обязательства, соответственно на текущий финансовый год, на первый и на второй годы планового периода;

в графе 8 – в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации суммы исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графе 9 - в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации суммы неисполненных бюджетных обязательств текущего финансового года (показатель графы 5 минус показатель графы 8);

в графах 10 - 12 – суммы свободного остатка лимитов бюджетных обязательств (суммы неиспользованных доведенных бюджетных данных) соответственно, на текущий финансовый год (показатель графы 2 минус показатель графы 5), на первый год планового периода (показатель графы 3 минус показатель графы 6), на второй год планового периода (показатель графы 4 минус показатель графы 7).

В разделе II «Обязательства по приносящей доход деятельности» отражаются следующие показатели:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым в финансовом отделе приняты на учет бюджетные обязательства, подлежащие оплате за счет средств от приносящей доход деятельности;

в графах 2 - 4 - утвержденные сметой доходов и расходов сметные назначения, учтенные на лицевом счете получателя бюджетных средств с начала текущего финансового года соответственно, на текущий финансовый год, на первый и на второй годы планового периода;

в графах 5–7 - принятые на учет в финансовом отделе бюджетного обязательства получателя средств бюджета Шемуршинского района за счет средств от приносящей доход деятельности, соответственно на текущий финансовый год, на первый и на второй годы планового периода;

в графе 8 - в разрезе кодов классификации расходов бюджетов суммы бюджетных обязательств исполненных за счет средств от приносящей доход деятельности;

в графе 9 - в разрезе кодов классификации расходов бюджетов суммы неисполненных бюджетных обязательств текущего финансового года (показатель графы 5 минус показатель графы 8);

в графах 10 - 12 – суммы свободного остатка утвержденных сметных назначений соответственно, на текущий финансовый год (показатель графы 2 минус показатель графы 5), на первый год планового периода (показатель графы 3 минус показатель графы 6), на второй год планового периода (показатель графы 4 минус показатель графы 7);

5.8. Реестр принятых на учет бюджетных обязательств формируется финансовым отделом администрации Шемуршинского района в следующем порядке.

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

Реестр принятых на учет бюджетных обязательств формируется в разрезе участников бюджетного процесса по запросу главных распорядителей или распорядителей средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - главные распорядители или распорядители средств бюджета Шемуршинского района).

Раздел I «Бюджетные обязательства» заполняется следующим образом:

в графе 1 - коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым в финансовом отделе учтены бюджетные обязательства получателей средств бюджета Шемуршинского района. Степень детализации кодов бюджетной классификации Российской Федерации или перечень кодов бюджетной классификации Российской Федерации, в разрезе которых в Реестре принятых на учет обязательств приводятся сведения о принятых получателями средств бюджета Шемуршинского района бюджетных обязательствах, устанавливается главными распорядителями или распорядителями средств бюджета Шемуршинского района, по запросу которых формируется Реестр принятых на учет обязательств;

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

в графах 3 - 17 отражаются суммы принятых бюджетных обязательств за счет средств бюджета Шемуршинского района 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 графе 3 - итоговая сумма бюджетных обязательств текущего финансового года;

в графах 4 – 15 - в разрезе каждого месяца текущего финансового года;

в графе 16 - сумма бюджетных обязательств, принятая на первый год планового периода;

в графе 17 - сумма бюджетных обязательств, принятая на второй год планового периода.

По строке «Итого по коду БК» в графах 3 – 17 указывается итоговая сумма бюджетных обязательств группировочно по всем кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в графе 1.

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» по графам 3 – 17 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств, в целом по главному распорядителю средств бюджета Шемуршинского района, по всем или по отдельным распорядителям средств бюджета Шемуршинского района, либо по отдельным получателям средств бюджета Шемуршинского района, как определено в запросе главного распорядителя или распорядителя средств бюджета Шемуршинского района.

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

По строке «Всего» по графам 3 – 17 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств, в целом по Разделу I.

Раздел II «Обязательства по приносящей доход деятельности» заполняется следующим образом.

Реестр принятых на учет обязательств формируется в разрезе участников бюджетного процесса в соответствии с запросом главных распорядителей или распорядителей средств бюджета Шемуршинского района.

в графе 1 - коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым в финансовом отделе зарегистрированы бюджетные обязательства получателя средств бюджета Шемуршинского района, принятые за счет средств от приносящей доход деятельности. Степень детализации кодов классификации расходов бюджетов (кодов классификации операций сектора государственного управления) или перечень кодов классификации расходов бюджета Шемуршинского района, в разрезе которых раскрываются показатели о принятых получателями бюджетных средств бюджетных обязательствах за счет средств от приносящей доход деятельности, указывается в соответствии с запросом главных распорядителей или распорядителей средств бюджета Шемуршинского района, по запросам которых формируется Реестр принятых на учет обязательств;

в графе 2 - код валюты по ОКВ, в которой получателем средств бюджета Шемуршинского района принято бюджетное обязательство;

в графах 3 – 15 указывается сумма принятого за счет средств от приносящей доход деятельности текущего финансового года бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. Если бюджетное обязательство принимается получателем средств бюджета Шемуршинского района 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 графе 3 - итоговая сумма бюджетных обязательств;

в графах 4 – 15 - в разрезе каждого месяца текущего финансового года

Показатели в графах 3 - 15 указываются в валюте Российской Федерации. Если бюджетное обязательство принимается получателем средств бюджета Шемуршинского района в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату формирования Реестра принятых на учет обязательств.

По строке «Итого по коду БК» по графам 3 – 15 указывается итоговая сумма бюджетных обязательств, принятая получателем средств бюджета Шемуршинского района группировочно по всем кодам классификации расходов бюджета Шемуршинского района, указанным в графе 1.

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» графы 3 – 15 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств, в целом по главному распорядителю средств бюджета Шемуршинского района, по всем либо по отдельным распорядителям средств бюджета Шемуршинского района или по отдельным получателям средств бюджета Шемуршинского района, как определено в запросе главного распорядителя или распорядителя средств бюджета Шемуршинского района.

В случае формирования Реестра принятых на учет обязательств в целом по всем получателям средств бюджета Шемуршинского района, строка «Итого по участнику бюджетного процесса» не заполняется.

По строке «Всего» графы 3 – 15 указываются итоговые суммы бюджетных обязательств в целом по разделу II.

5.9. Отчет об исполнении бюджетных обязательств формируется финансовым отделом администрации Шемуршинского района в следующем порядке.

В содержательной части формы Отчета об исполнении обязательств отражаются:

в графе 1 - коды классификации расходов бюджетов, по которым в финансовом отделе учтены бюджетные обязательства получателей средств бюджета Шемуршинского района ;

в графах 2 - 4 - принятые на учет бюджетные обязательства получателей средств бюджета Шемуршинского района за счет средств бюджета Шемуршинского района, соответственно на текущий финансовый год (графа 2), на первый год планового периода (графа 3), на второй год планового периода (графа 4);

в графе 5 - суммы бюджетных обязательств текущего финансового года, исполненных с начала текущего финансового года;

в графе 6 - суммы бюджетных обязательств текущего финансового года, неисполненные на дату формирования Отчета об исполнении обязательств, рассчитанные как разница показателей по графе 2 и по графе 5;

в графах 7 - 9 - принятые на учет бюджетные обязательства получателей средств бюджета Шемуршинского района за счет средств от приносящей доход деятельности, соответственно на текущий финансовый год (графа 7), на первый год планового периода (графа 8), на второй год планового периода (графа 9);

в графе 10 - суммы исполненных бюджетных обязательств за счет средств от приносящей доход деятельности текущего финансового года;

в графе 11 - суммы бюджетных обязательств за счет средств от приносящей доход деятельности, неисполненные на дату формирования Отчета об исполнении обязательств, рассчитанные как разница показателей по графе 7 и по графе 10.

При составлении Отчета об исполнении обязательств финансовый отдел администрации Шемуршинского района формирует табличную часть в разрезе главных распорядителей средств бюджета Шемуршинского района. При этом в наименовании строки «Итого по коду главы» указывается код главного распорядителя средств бюджета Шемуршинского района по бюджетной классификации, с отражением в графах 2 – 11 - итоговых данных по получателям средств бюджета Шемуршинского района, подведомственных данному главному распорядителю средств бюджета Шемуршинского района.

По строке «Всего» в графах 2 – 11 указываются итоговые данные в целом за отчетный период

5.10. Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года обязательствах⁵ формируются финансовым отделом администрации Шемуршинского района, в следующем порядке.

Финансовый отдел формирует Сведения о переходящих с прошлого года обязательствах с детализацией и группировкой показателей.

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 реестровой записи Сводного реестра, и его кода по Сводному реестру;

по строке «Учетный номер бюджетного обязательства» указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенного финансовым отделом при постановке на учет в предыдущих финансовых годах, в случае, когда бюджетное обязательство подлежит исполнению в текущем финансовом году и последующих финансовых годах (далее – переходящие обязательства);

⁵ При принятии бюджета на трехлетний период

в графе 1 указывается порядковый номер записи;

в графе 2 - коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым в финансовом отделе 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 суммой показателей по графам 4, 5 и 6;

в графах 8 – 13 отражаются показатели бюджетных обязательств, принятых за счет средств от приносящей доход деятельности, соответственно:

в графе 8 - неисполненная часть поставленного на учет бюджетного обязательства;

в графах 9 - 11 сумма 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 12 - сумма перерегистрированного бюджетного обязательства снятая с учета на дату формирования Сведений о переходящих с прошлого года обязательствах;

в графе 11 - неучтенная сумма бюджетного обязательства, рассчитанная как разница показателей графы 8, и суммой показателей по графам 9,10,11,12;

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» в графах 3 – 13 указываются итоговые данные в целом по всем бюджетным обязательствам участника бюджетного процесса.

По строке «Всего» в графах 3 – 13 указываются итоговые данные по всем переходящим обязательствам всех участников бюджетного процесса, включенным в Сведения о переходящих с прошлого года обязательствах.