



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 24.02.2014

№ 01-10/23

ст-ца Павловская  
Краснодарского края

**Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета**

В соответствии со 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 местного бюджета.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и его действие распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского контроля О.А.Орёл.
4. Настоящий приказ довести до сведения получателей средств местного бюджета.

Заместитель главы муниципального образования,  
начальник финансового управления

Н.И. Дереха

Проект подготовлен и внесён:

Начальником отдела казначейского контроля

О.А.Орёл

Проект составлен:

Главным специалистом

О.А. Ерещенко

С приказом ознакомлены:

О.А.Орёл  
Г.Б.Лях

**ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН**

приказом финансового управления  
администрации муниципального  
образования Павловский район  
от 24.02.2014 № 01-10/23

**ПОРЯДОК  
учета бюджетных обязательств получателей  
средств местного бюджета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - Порядок) разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета финансовым управлением администрации муниципального образования Павловский район (далее - финансовым управлением) бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - бюджетные обязательства).

1.2. В финансовом управлении подлежат учету бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами (соглашениями), заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с краевыми законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Бюджетные обязательства учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в финансовом управлении.

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

1.5. Получатели средств местного бюджета и финансовое управление, участвующие в документообороте по учету бюджетных обязательств с использованием электронных документов в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных документов электронные подписи (далее - ЭП) уполномоченных лиц.

**2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей  
средств местного бюджета**

2.1. Основанием для постановки на учет финансовым управлением бюджетного обязательства являются Сведения о принятом бюджетном

обязательстве, оформленные согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения об обязательстве), представленные получателем средств местного бюджета в отдел казначейского контроля финансового управления, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств, в случае, если бюджетное обязательство возникло из:

а) муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд реестр контрактов (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов);

б) договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, или договора аренды (далее - договор) с учетом положений пункта 2.2 настоящего Порядка;

Сведения об обязательстве представляются в отдел казначейского контроля финансового управления не позднее шести рабочих дней со дня заключения муниципального контракта (договора, соглашения), на основании которого принято бюджетное обязательство (далее - документ-основание).

Получатель средств местного бюджета вправе в течение срока, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, представить Сведения об обязательстве вместе с документами, представляемыми для оплаты денежных обязательств по документу-основанию в соответствии с утвержденным финансовым управлением порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - Порядок санкционирования).

Сведения об обязательстве представляются в отдел казначейского контроля финансового управления в электронном виде с применением ЭЦП, с одновременным представлением на бумажном носителе.

Отдел казначейского контроля финансового управления не вправе вносить изменения в электронный документ.

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

2.2. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств местного бюджета в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам), в соответствии с договором, оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется, а также в соответствии с договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, принимаются к учету на основании принятых к исполнению финансовым управлением документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств местного бюджета в соответствии с Порядком санкционирования, и в срок, установленный Порядком санкционирования для проверки указанных документов.

Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств местного бюджета в соответствии муниципальными контрактами (договорам, соглашениям), сумма которых не превышает установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами и расчеты, по которым осуществляются наличными деньгами, принимаются к учету в порядке, установленном в абзаце первом настоящего пункта.

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

а) полного или при наличии сокращенного - сокращенного наименования получателя средств местного бюджета, соответствующего реестровой записи по Реестру получателей средств местного бюджета (далее - Реестр);

б) номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;

в) кодов классификации расходов местного бюджета, присутствующих в расходных расписаниях доведенных главными распорядителями средств местного бюджета до получателей средств местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Павловский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденном приказом финансового управления от 30 декабря 2013 № 01-03/132 (далее - действующая классификация);

г) предмета принятого бюджетного обязательства по коду классификации органов государственного управления (далее - кодов КОСГУ);

д) суммы бюджетного обязательства по каждому коду действующей классификации;

е) реквизитов документа-основания;

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

з) графика оплаты бюджетных обязательств в разрезе кодов действующей классификации с разбивкой по годам;

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

2.4. При приеме от получателя средств местного бюджета 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;

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

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

Уполномоченный работник осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, сведениям о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов, в части наименования получателя средств местного бюджета (муниципального заказчика), заключившего муниципальный контракт, а также информации, указанной в разделе 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта» Сведений об обязательстве.

2.5. Сведения об обязательстве, представленные получателем средств местного бюджета в отдел казначейского контроля финансового управления, подлежат проверке уполномоченным работником в течение двух рабочих дней после дня их представления.

2.6. При постановке на учет бюджетного обязательства отдел казначейского контроля финансового управления осуществляет проверку на превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам действующей классификации сумме неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные), отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.7. При положительном результате проверки Сведений об обязательстве отдел казначейского контроля финансового управления присваивает номер бюджетному обязательству, учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представленной в установленном порядке получателю средств местного бюджета.

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

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

Код главного распорядителя бюджетных средств			Код получателя бюджетных средств по Реестру			Год постановки на учет бюджетного обязательства				Порядковый номер бюджетного обязательства					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Порядковый номер бюджетного обязательства присваивается отделом казначейского контроля финансового управления в рамках одного календарного года.

2.9. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство должно содержать одну позицию с действующей классификацией.

2.10. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в отделе казначейского контроля финансового управления 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.

2.11. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство, оформленной получателем средств местного бюджета по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - Заявка на внесение изменений в обязательство).

Заявка на внесение изменений в обязательство представляется не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание с приложением документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (далее - изменение к документу-основанию).

Заявка на внесение изменений в обязательство в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по соответствующему бюджетному обязательству, представленными в соответствии с Порядком санкционирования. В наименовании Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер, присвоенный данному документу получателем средств местного бюджета, и учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный отделом казначейского контроля финансового управления при постановке на учет бюджетного обязательства.

Отдел казначейского контроля финансового управления в течение двух рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пунктах 2.3 – 2.4 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру бюджетного обязательства, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.12. При внесении получателем средств местного бюджета изменений в бюджетное обязательство, учтенное отделом казначейского контроля финансового управления в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка, в уведомлении об уточнении вида и принадлежности платежа, оформленном в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Порядку, получатель средств местного бюджета указывает ранее присвоенный номер бюджетного обязательства, подлежащего изменению.

2.13. При внесении изменений в бюджетное обязательство отдел казначейского контроля финансового управления осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам действующей классификации суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных.

2.14. При положительном результате проверки Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.11 настоящего Порядка, отдел казначейского контроля финансового управления вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета, с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.15. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в отделе казначейского контроля финансового управления, в связи с исполнением (расторжением) документа-основания получатель средств местного бюджета представляет в отдел казначейского контроля финансового управления Заявку на внесение изменений в обязательство.

Заявка на внесение изменений в обязательство в связи с исполнением (расторжением) документа-основания представляется не позднее шести рабочих дней со дня исполнения (расторжения) документа-основания.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства отдел казначейского контроля финансового управления осуществляет проверку представленной Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.11 настоящего Порядка.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной в пункте 2.13 настоящего Порядка.

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

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

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в отдел казначейского контроля финансового управления 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.

Отдел казначейского контроля финансового управления осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 2.3 - 2.4 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на перерегистрацию обязательства, номеру, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.17. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.16 настоящего Порядка, отдел казначейского контроля финансового управления осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих обязательств.

### **3. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета по исполнительным документам**

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

3.2. Отдел казначейского контроля финансового управления формирует Сведения об обязательстве с указанием в разделе 3 "Реквизиты исполнительного документа" Сведений об обязательстве реквизитов соответствующего исполнительного документа.

3.3. В случае если в отдел казначейского контроля финансового управления ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, то в Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

Отдел казначейского контроля финансового управления 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 отдел казначейского контроля финансового управления вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета, и данное изменение учитывается на соответствующем лицевом счете получателя средств местного бюджета.

3.4. В случае если получатель средств местного бюджета - должник не согласен с показателями учтенных отделе казначейского контроля финансового управления бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, содержащимися в представленной ему Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, получатель средств местного бюджета - должник представляет в отдел казначейского контроля финансового управления в произвольной письменной форме информацию об этом, на основании которой отдел казначейского контроля финансового управления 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 действующей классификации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, или при предъявлении получателем средств краевого бюджета - должником в отдел казначейского контроля финансового управления 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, отдел казначейского контроля финансового управления вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство в порядке, установленном в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

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

В соответствии с представленной Информацией отдел казначейского контроля финансовым управлением вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство по исполнительному документу в порядке, установленном пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

Если при изменении типа муниципального казенного учреждения, либо ликвидации получателя средств местного бюджета Информация не представлена в срок, установленный настоящим пунктом, отдел казначейского контроля финансового управления аннулирует неисполненную часть бюджетного обязательства по исполнительному документу на основании Заявки на внесение изменений в обязательство, сформированной им в

соответствии с информацией, имеющейся в отделе казначейского контроля финансового управления.

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

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа по единовременным выплатам, подлежит перерегистрации в отчетном финансовом году на основании представленной получателем средств местного бюджета - должником в произвольной письменной форме. Информации о неисполненной части бюджетного обязательства, со ссылкой на ранее учтенное бюджетное обязательство.

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

В случае если коды бюджетной классификации расходов Российской Федерации, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет, являются недействующими, осуществляется перерегистрация бюджетного обязательства на основании Информации, представленной получателем средств местного бюджета - должником в произвольной письменной форме о неисполненной части бюджетного обязательства, со ссылкой на учетный номер ранее поставленного на учет бюджетного обязательства.

Отдел казначейского контроля финансового управления формирует в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на перерегистрацию обязательства с указанием в разделе 3 "Реквизиты исполнительного документа" реквизитов соответствующего исполнительного документа.

На основании сформированной Заявки на перерегистрацию обязательства отдел казначейского контроля финансового управления осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства и учитывает на лицевом счете получателя средств местного бюджета - должника.

#### **4. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей средств местного бюджета**

4.1. По запросу получателя средств местного бюджета отдел казначейского контроля финансового управления предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, оформленную по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств местного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года.

4.2. По запросу главного распорядителя средств местного бюджета отдел казначейского контроля финансового управления предоставляет Реестр принятых на учет бюджетных обязательств по находящимся в ведении главного распорядителя средств местного бюджета участникам бюджетного процесса.

Реестры принятых на учет бюджетных обязательств формируются по состоянию на дату, указанную в запросе главного распорядителя средств местного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.3. По окончании финансового года отдел казначейского контроля финансового управления формирует Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах, сформированные по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

Заместитель главы муниципального образования,  
начальник финансового управления



Н.И.Дерека

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

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

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Финансовый орган \_\_\_\_\_  
 Единица измерения: руб.

Коды
Дата
Лицевой счет
Ведомство
по ОКЕИ
383

**Раздел 1. Реквизиты документа-основания**

Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма обязательства	Авансовый платеж	
						процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7	8

**Раздел 2. Реквизиты контрагента**

Наименование/ фамилия.имя.отчество	ИНН	КПП	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

**Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа**

Номер	Дата выдачи	Наименование судебного органа	Сумма	Уведомление о поступлении исполнительного документа	
				номер	дата
1	2	3	4	5	6

**Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта**

Способ размещения заказа	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта			Номер реестровой записи в реестре государственных контрактов
		вид	номер	дата	
1	2	3	4	5	6



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

**ЖУРНАЛ**  
действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств

Финансовый орган \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

	Коды
Дата открытия	
Дата закрытия	
по ОКЕИ	383

№ п/п	Учетный номер обязательства	Дата принятия на учет обязательства	Реквизиты поставщика		Бюджетные обязательства		
			наименование	ИНН	сумма на текущий финансовый год	сумма на плановый период	
						первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8
Получатель бюджетных средств _____					Лицевой счет _____		
Итого по получателю бюджетных средств							
Всего							

Ответственный исполнитель

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

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

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Финансовый орган \_\_\_\_\_  
 Единица измерения: руб.

	Коды
Дата	
Лицевой счет	
Ведомство	
по ОКЕИ	383

**Раздел 1. Реквизиты документа-основания**

Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма обязательства	Авансовый платеж	
						процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7	8

**Раздел 2. Реквизиты контрагента**

Наименование/ фамилия.имя.отчество	ИНН	КПП	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

**Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа**

Номер	Дата выдачи	Наименование судебного органа	Сумма	Уведомление о поступлении исполнительного документа	
				номер	дата
1	2	3	4	5	6

**Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта**

Способ размещения заказа	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта			Статус исполнения контракта	Номер реестровой записи в реестре государственных контрактов
		вид	номер	дата		
1	2	3	4	5	6	7

**Раздел 5. Расшифровка обязательства**

№ п/п	Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период	
				первый год	второй год
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Руководитель  
(уполномоченное им лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Отметка отдела казначейского контроля ФУ АМО Павловский район  
о принятии на учет бюджетного обязательства**

Учетный номер обязательства

Примечание \_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
**на перерегистрацию бюджетного обязательства № \_\_\_\_\_**  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Финансовый орган \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

Коды
Дата
Лицевой счет
Ведомство
_____
_____
по ОКЕИ
383

**Раздел 1. Реквизиты документа-основания**

Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма обязательства	Авансовый платеж	
						процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7	8

**Раздел 2. Реквизиты контрагента**

Наименование/ фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

**Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа**

Номер	Дата выдачи	Наименование судебного органа	Сумма	Уведомление о поступлении исполнительного документа	
				номер	дата
1	2	3	4	5	6

**Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта**

Способ размещения заказа	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта			Номер реестровой записи в реестре государственных контрактов
		вид	номер	дата	
1	2	3	4	5	6

**Раздел 5. Расшифровка обязательства**

№ п/п	Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период	
				первый год	второй год
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Руководитель  
(уполномоченное им лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Отметка отдела казначейского контроля ФУ АМО Павловский район  
о принятии на учет бюджетного обязательства**

Учетный номер обязательства

Примечание \_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

**СПРАВКА**  
об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата

Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Финансовый орган \_\_\_\_\_  
 Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Единица измерения: руб.

Лицевой счет  
по ОКЕИ

Коды
383

Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)			Принятые на учет бюджетные обязательства			Исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств		
		текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период				текущий финансовый год	плановый период	
			первый год	второй год		первый год	второй год				первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=6-9	11=3-6	12=4-7	13=5-8
Итого												

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

**РЕЕСТР**  
**принятых на учет бюджетных обязательств**

на " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Финансовый орган \_\_\_\_\_  
 Главный распорядитель (распорядитель)  
 бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Единица измерения: руб.

Дата

Лицевой счет

по ОКЕИ

Коды
383

Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период	
			первый год	второй год
1	2	3	4	5
Получатель бюджетных средств _____			Лицевой счет _____	
<b>Итого по кодам бюджетной и аналитической классификации</b>				
<b>Итого по получателю бюджетных средств</b>				
<b>Всего</b>				

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
 (должность)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)                      (телефон)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

**СВЕДЕНИЯ**  
о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах

от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Дата

Коды
383

Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Финансовый орган \_\_\_\_\_  
 Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

№ п/п	Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Бюджетные обязательства				не учтено бюджетных обязательств
			неисполненная часть бюджетного обязательства	принято на учет		8=4-(5+6+7)	
				текущий финансовый год	плановый период		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Получатель бюджетных средств _____					Лицевой счет _____	
	Учетный номер бюджетного обязательства						
	Итого по получателю бюджетных средств						
	Всего						

Ответственный исполнитель

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Порядку учета бюджетных обязательств  
получателей средств местного бюджета

**УВЕДОМЛЕНИЕ №**  
**об уточнении вида и принадлежности платежа**  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Финансовый орган \_\_\_\_\_  
 Кому: \_\_\_\_\_  
 Федеральное казначейство, орган федерального казначейства \_\_\_\_\_  
 Плательщик \_\_\_\_\_

Коды	
дата	
Лицевой счет	
Лицевой счет	
номер лицевого счета	
по КОФК	
ИНН	
КПП	
Номер банковского счета плательщика/получателя	
по ОКЕИ	383

Единица измерения: руб.

**Реквизиты платежного документа**

№ п/п	наименование документа	номер	дата	получатель			Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Лицевой счет	бюджетное обязательство	сумма	назначение платежа	примечание
				наименование	ИНН	КПП							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

**Изменить на реквизиты:**

№ п/п	наименование документа	номер	дата	получатель			Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Лицевой счет	бюджетное обязательство	сумма	назначение платежа	примечание
				наименование	ИНН	КПП							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка финансового органа о принятии Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа			
Руководитель _____	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Ответственный исполнитель _____	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи) (телефон)
от "___" _____ 20__ г.			