

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ ХАКИМИӘТЕНЕҢ
ФИНАНС ИДАРАЛЫҒЫ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

П Р И К А З

30.12.2019

42

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, утвержденным решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 18 декабря 2019 года № 49/9, статьей 7 Положения о Финансовом управлении Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденным решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 21 ноября 2012 года № 11/31,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа город Уфа Республики.
2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 17 июня 2016 года № 32 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств городского округа город Уфа Республики Башкортостан».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела исполнения бюджета Смирнову Е.П.
4. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

Заместитель главы Администрации -
начальник Финансового управления



Г.Г. Валиева

Утвержден Приказом
Финансового управления
Администрации городского округа
город Уфа Республики
Башкортостан от
30.12.2019 г. № 72

Порядок
учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Порядок) разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета Финансовым управлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – финансовое управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

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 федеральными законами, законами Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Бюджетные и денежные обязательства учитываются на лицевом счете получателя средств бюджета или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя средств бюджета, открытых в установленном порядке в финансовом управлении (далее – соответствующий лицевой счет получателя средств бюджета).

1.4. Получатели средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – получатели средств бюджета) и финансовое управление, участвующие в документообороте по учету бюджетных и денежных обязательств с использованием электронных документов в соответствии с договорами, заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных документов электронные подписи (далее – ЭП) уполномоченных лиц.

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

2. Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан

2.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств являются Сведения о принятом бюджетном обязательстве (далее – Сведения об обязательстве), оформленные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представленные получателями средств бюджета в финансовое управление в случае, если бюджетное обязательство возникло из:

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

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

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, или договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

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

исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа) (далее - исполнительный документ).

Сведения об обязательстве представляются в финансовое управление не позднее шести рабочих дней со дня заключения муниципального контракта (договора, соглашения), на основании которого принято бюджетное обязательство (далее – документ-основание).

Сведения об обязательстве представляются в финансовое управление с приложением документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета (далее - электронная копия документа-основания).

При отсутствии технической возможности представления электронной копии документа-основания в финансовое управление представляется документ-основание на бумажном носителе.

2.2. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств бюджета в соответствии:

с законом, иным нормативным (муниципальным) правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам) за исключением нормативного (муниципального) правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу;

с договором, оформлением в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется;

с договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств 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 бюджета в соответствии с утвержденным финансовым управлением Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Порядок санкционирования), и в срок, установленный Порядком санкционирования для проверки указанных документов.

Финансовое управление учитывает бюджетное обязательство отдельно в сумме принятого денежного обязательства.

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

социальными выплатами населению;

предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

обслуживанием муниципального долга;

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

перечислением в доход бюджета городского округа город Уфа сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

выплатами по решениям налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов.

Денежные обязательства принимаются к учету на основании принятых к исполнению финансовым управлением документов, представленных для оплаты денежных обязательств получателями средств бюджета в соответствии с утвержденным финансовым управлением Порядком санкционирования.

2.3. Сведения об обязательстве, представленные в электронной форме с применением ЭП (далее – в электронном формате), либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе (далее – на бумажном носителе), подлежат проверке уполномоченным работником финансового управления на наличие следующей информации:

полного или при наличии сокращенного наименования получателя средств бюджета, соответствующего реестровой записи по сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных

администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Сводный реестр);

кода получателя средств бюджета по Сводному реестру;

номера соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета;

идентификационного кода закупки (далее - ИКЗ);

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

предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджетов;

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

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

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

реквизитов документа-основания, заключенного с поставщиком товаров, исполнителем работ или услуг (далее - контрагент);

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

графика оплаты бюджетных обязательств в валюте бюджетного обязательства, в разрезе кодов классификации расходов бюджета 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 авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма).

Сведения об обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя средств бюджета 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. Финансовое управление проверяет Сведения об обязательстве на наличие в нем реквизитов, предусмотренных порядком заполнения, 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 в заголовочной части Сведений об обязательстве должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию получателя средств бюджета, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета, открытого в финансовом управлении получателю средств бюджета;

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

код главного распорядителя средств бюджета должен соответствовать коду главного распорядителя средств бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – код главного распорядителя);

в заголовочной части указывается полное (сокращенное) наименование финансового управления, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя средств бюджета;

ИКЗ должен соответствовать ИКЗ, указанному в документе-основании;

указанные в Сведениях об обязательстве коды классификации расходов и коды классификации операций сектора государственного управления (далее – коды КОСГУ), по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Республики Башкортостан порядком применения бюджетной классификации и порядком применения КОСГУ;

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

2.5. При приеме от получателя средств 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, 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.

2.5.1. Финансовое управление наряду с проверкой, предусмотренной пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве документу-основанию в части наименования получателя средств бюджета (заказчика), заключившего документ-основание, а также информации, указанной в графах 1 - 6, 9 - 10 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 1 - 3 раздела 2 «Реквизиты контрагента», 4, 17, 20 - 24 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве.

Сведения об обязательстве, возникшем на основании нормативного (муниципального) правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, проверяются на соответствие информации, содержащейся в графах 2, 3 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», графе 4 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве, информации о номере, дате и предмете, указанной в нормативном (муниципальном) правовом акте о предоставлении субсидии юридическому лицу.

2.5.2. При проверке Сведений об обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях реализации республиканской адресной инвестиционной программы или городской адресной инвестиционной программы городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее соответственно - РАИП, ГАИП), или территориального заказа по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее - Терзаказ), финансовое управление дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, данным об объектах капитального строительства, объектах недвижимости, мероприятиях (укрупненных инвестиционных проектах), включенных в РАИП, ГАИП или Терзаказ, в части:

наименования получателя средств бюджета (муниципального заказчика);

наименования объекта РАИП, ГАИП или Терзаказа;

уникального кода, присвоенного объекту РАИП, ГАИП или Терзаказа;

кодов классификации расходов бюджета в разрезе кодов объектов РАИП, ГАИП или Терзаказа.

2.5.3. Финансовое управление осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, сведениям о муниципальном контракте, размещенном в реестре контрактов, в части наименования получателя средств бюджета (муниципального заказчика), заключившего муниципальный контракт, а также информации, указанной в графах 2, 3, 6 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 2, 3 раздела 2 «Реквизиты контрагента», 6 раздела 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта».

2.6. Сведения об обязательстве, представленные получателем средств бюджета в финансовое управление, подлежат проверке уполномоченным работником финансового управления в течение двух рабочих дней после дня их представления.

Если Сведения об обязательстве не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.5.3 настоящего Порядка, финансовое управление не позднее двух рабочих дней после дня представления получателем средств бюджета Сведений об обязательстве направляет Протокол с указанием причин возврата.

2.7. При постановке на учет бюджетного обязательства финансовое управление осуществляет проверку на превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации сумме неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные), отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

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

В случае, если бюджетное обязательство превышает неиспользованные доведенные бюджетные данные, финансовое управление не принимает на учет такое бюджетное обязательство получателя средств бюджета и не позднее двух рабочих дней после получения Сведений об обязательстве доводит информацию о данном превышении до получателя средств бюджета путем направления Уведомления о превышении бюджетным обязательством свободных остатков лимитов бюджетных обязательств (далее – Уведомление о превышении бюджетным обязательством свободных остатков) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.8. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.3-2.5.3 настоящего Порядка, а также при положительном результате проведенной проверки при санкционировании оплаты денежных обязательств в случаях, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, финансовое управление присваивает номер бюджетному обязательству, учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств бюджета, представленной в установленном порядке получателю средств бюджета.

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 восемнадцати разрядов:

Номера разрядов	Вид бюджетного обязательства	Код по Сводному реестру получателя средств бюджета городского	Год постановки на учет бюджетного	Порядковый номер бюджетного обязательства

		округа город Уфа Республики Башкортостан								обязательства								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

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

- 1 - бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании муниципальных контрактов;
- 2 - бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании договоров;
- 3 - бюджетные обязательства, поставленные на учет финансовым управлением в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- 4 - бюджетные обязательства, возникающие на основании исполнительных документов;
- 5 - бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании соглашений о предоставлении субсидии юридическому лицу;
- 7 - бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании нормативных (муниципальных) правовых актов о предоставлении субсидии юридическому лицу.

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

2.10. Бюджетное обязательство, принятое получателем средств бюджета в иностранной валюте, учитывается финансовым управлением 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 управлении на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств (далее – Журнал действующих обязательств), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.12. При внесении изменений в бюджетное обязательство по документам-основаниям получатель средств бюджета представляет в финансовое управление Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство (далее – Заявка на внесение изменений в обязательство), оформленную по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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).

Финансовое управление в течение двух рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, предусмотренном пунктами 2.3 - 2.5.3 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного

обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру бюджетного обязательства, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета.

2.13. В случае несоответствия Заявки на внесение изменений в обязательство требованиям, установленным пунктами 2.3-2.5.3 настоящего Порядка, финансовое управление не позднее двух рабочих дней после представления Заявки на внесение изменений в обязательство возвращает получателю средств бюджета представленную на бумажном носителе Заявку на внесение изменений в обязательство (и прилагаемые к ней документы, при их наличии) с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата, либо направляет получателю средств бюджета Протокол в электронной форме, если Заявка на внесение изменений в обязательство представлялась в электронной форме.

2.14. При внесении изменений в бюджетное обязательство финансовое управление осуществляет проверку на превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

При этом в случае внесения получателем средств бюджета изменений в бюджетное обязательство в иностранной валюте сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается финансовым управлением в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на день внесения изменений в бюджетное обязательство.

В случае если измененное бюджетное обязательство получателя средств бюджета в неисполненной части превышает неисполненные доведенные бюджетные данные финансовое управление не принимает на учет данное измененное бюджетное обязательство и доводит информацию о превышении до получателя средств бюджета Уведомлением о превышении обязательством свободных остатков.

2.15. При положительном результате проверки Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.12 настоящего Порядка, финансовое управление вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств бюджета, с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.16. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства либо полного аннулирования бюджетного обязательства, поставленного на учет в финансовом управлении, в связи с исполнением (расторжением) документа - основания получатель средств бюджета представляет в финансовое управление 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 либо полного аннулирования бюджетного обязательства получателя средств бюджета финансовое управление осуществляет проверку представленной Заявки на внесение изменений в

обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.12 настоящего Порядка.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной в пункте 2.14 настоящего Порядка.

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

2.17. Неисполненная часть бюджетного обязательства по документам-основаниям на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации, 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.

Получатель средств бюджета обеспечивает перерегистрацию неисполненной части бюджетного обязательства на конец текущего финансового года до 1 марта очередного финансового года.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель средств бюджета представляет в финансовое управление Заявку на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее - Заявка на перерегистрацию обязательства), оформленную по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Финансовое управление в течение двух рабочих дней осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства в порядке, предусмотренном в пунктах 2.3 - 2.5.3 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на перерегистрацию обязательства, номеру, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета.

2.18. В случае несоответствия Заявки на перерегистрацию обязательства требованиям, установленным пунктами 2.3-2.5.3 настоящего Порядка, финансовое управление не позднее двух рабочих дней после представления Заявки на перерегистрацию обязательства возвращает получателю средств бюджета представленную на бумажном носителе Заявку на перерегистрацию обязательства (и прилагаемые к ней документы, при их наличии) с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата, либо направляет получателю средств бюджета Протокол в электронной форме, если Заявка на перерегистрацию обязательства представлялась в электронной форме.

2.19. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.17 настоящего Порядка, финансовое управление осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.20. Учет бюджетных обязательств в финансовом управлении, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии

с настоящим Порядком с соблюдением норм и требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.21. Учет финансовым управлением бюджетных обязательств получателей средств бюджета, переданных в установленном порядке на исполнение другому участнику бюджетного процесса (далее - переданное бюджетное обязательство), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с учетом следующих особенностей.

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

В случае если переданное бюджетное обязательство (измененное переданное бюджетное обязательство) превышает неиспользованные доведенные бюджетные данные, то финансовое управление не принимает на учет данное бюджетное обязательство и направляет Уведомление о превышении обязательством свободных остатков:

до участника бюджетного процесса, которому получатель средств бюджета передал свои полномочия;

до получателя средств бюджета, который передал свои полномочия.

2.22. Передача учтенных финансовым управлением бюджетных обязательств в связи с реорганизацией получателя средств бюджета соответствующему получателю средств бюджета осуществляется на основании Акта приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса (далее – Акт приемки-передачи бюджетных обязательств), оформленного по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Реорганизуемый получатель средств бюджета представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств бюджета Акт приемки-передачи бюджетных обязательств в финансовое управление для отражения бюджетных обязательств на соответствующих лицевых счетах реорганизуемому получателю средств бюджета и получателю средств бюджета, которому переданы функции реорганизуемого получателя средств бюджета.

2.23. На основании Сведений об обязательстве, Заявок на внесение изменений в обязательство, Заявок на перерегистрацию обязательства, Актов приемки-передачи бюджетных обязательств, представленных получателями средств бюджета и поставленных на учет, финансовое управление формирует Реестр проверенных и принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

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

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с исполнительным документом получателя средств бюджета - должника, формируются в соответствии с информацией об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по

которым должны быть произведены расходы бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан по исполнению исполнительного документа (далее - Информация).

3.2. В случае, если в финансовом управлении ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, то в Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

3.3. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу является направление получателем средств бюджета - должником Заявки на внесение изменений в обязательство, содержащее уточненную информацию о кодах бюджетной классификации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающим исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования.

3.4. В случае ликвидации получателя средств бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

4. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей средств бюджета, учтенных в финансовом управлении

4.1. Ежемесячно и по запросу получателя средств бюджета финансовое управление предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее – Справка об исполнении обязательств), оформленную по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

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

4.2. Ежемесячно и по запросу получателя средств бюджета финансовое управление формирует Реестр принятых на учет бюджетных обязательств (далее – Реестр принятых на учет обязательств) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку. Реестр принятых на учет обязательств формируются по состоянию на 1-е число месяца, или по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств бюджета, нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

4.3. Финансовое управление составляет Отчет об исполнении бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку в сроки, установленные для представления бюджетной отчетности по исполнению бюджета.

4.4. Финансовое управление формирует в дополнение к Отчету об исполнении бюджетных обязательств Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах (далее – Сведения о переходящих с прошлого года обязательствах), сформированные по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

4.5. Предоставление информации о бюджетных обязательствах, учтенных в финансовом управлении, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм и требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.6. По запросу получателя средств бюджета финансовое управление формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - Справка о неисполненных обязательствах по муниципальному контракту) по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку и направляет ее данному получателю средств бюджета.

На основании Справки о неисполненных обязательствах по муниципальному контракту могут быть увеличены бюджетные ассигнования на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5. 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» - полного (сокращенного) наименования получателя средств бюджета, соответствующего реестровой записи Сводного реестра, с отражением в кодовой зоне его кода по Сводному реестру и номера лицевого счета получателя средств бюджета.

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

«Главный распорядитель средств бюджета» - полного (сокращенного) наименования главного распорядителя средств бюджета, в ведении которого

находится получатель средств бюджета, соответствующего реестровой записи Сводного реестра, с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя;

«Наименование бюджета» - «Бюджет городского округа город Уфа Республики Башкортостан»;

«Финансовый орган» - «Финансовое управление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан»;

«Наименование участника бюджетного процесса» - соответствующего реестровой записи Сводного реестра полного (сокращенного) наименования главного распорядителя или получателя средств бюджета, либо полного наименования участника бюджетного процесса, которому получатель средств бюджета передал свои полномочия.

В содержательной (табличной) части формы документа показатели:

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

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.

Оформляющая часть документа должна содержать подписи лиц, ответственных за сведения, содержащиеся в документе.

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

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

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

5.2. Сведения о принятом бюджетном обязательстве заполняются получателем средств бюджета (участником бюджетного процесса, которому получатель средств бюджета передал свои отдельные полномочия).

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

в графе 1 - вид документа - основания;

в графе 2 - номер документа – основания;

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

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;

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

в графе 7 - код валюты бюджетного обязательства по ОКВ;

в графе 8 - сумма по документу – основанию в валюте Российской Федерации, 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, то графа 9 не заполняется;

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);

графы 7, 8 не заполняются;

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 - наименование 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 муниципального контракта, заполняется раздел 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта» с отражением следующих показателей:

в графе 1 – наименования способа размещения заказа;

в графе 2 - даты подведения итогов конкурса (аукциона, запроса котировок);

в графах 3, 4, 5, - реквизитов документа, подтверждающего основание заключения муниципального контракта, соответственно по графам;

в графе 6 - уникального номера реестровой записи, присвоенного органом, уполномоченным на ведение реестра государственных и муниципальных контрактов (далее – уполномоченный орган).

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

в графе 1 – порядкового номера записи по строке;

в графе 2 - кодов бюджетной классификации, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 3 – группа финансирования;

в графе 4 - наименования товаров, работ, услуг согласно документу-основанию по каждому коду бюджетной классификации, указанному в графе 2;

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,

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 графе 18 - суммы исполненных бюджетных обязательств до текущего года.

В графах 20-24 указываются суммы в валюте обязательства по годам.

В графах 25, 26 указываются соответственно наименование и код объекта РАИП, ГАИП и Терзаказа.

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

5.3. Формирование Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляется получателем средств бюджета 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 получателем средств бюджета 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.

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

5.4. Формирование Заявки на перерегистрацию бюджетного обязательства осуществляется получателем средств бюджета 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 управлением.

В Заявке на перерегистрацию обязательства заполняются все разделы, в которых произошло изменение реквизитов и показателей неисполненной части ранее принятого на учет бюджетного обязательства.

5.5. Акт приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса формируется реорганизуемым получателем средств бюджета и получателем средств бюджета–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, с отражением в кодовой зоне - его кода по Сводному реестру;

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

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;

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

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 группировочной для показателей, отраженных в графе 4 раздела 2.

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

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

в графе 2 получателем средств бюджета - принимающим обязательства указываются коды бюджетной классификации, в разрезе которых им принимается бюджетное обязательство;

в графах 3, 4 в разрезе кодов бюджетной классификации и видов средств указываются соответственно суммы поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года.

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

В графах 10,11 указывается соответственно наименование и код объекта РАИП, ГАИП и Терзаказа.

Приложение N 1
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

СВЕДЕНИЯ N _____
о принятом бюджетном обязательстве

от " __ " _____ 20__ г. Дата

Получатель средств бюджета _____ по Сводному реестру
номер лицевого счета получателя

Главный распорядитель средств бюджета _____ Глава по БК

Наименование бюджета _____ Номер ИКЗ

Финансовый орган _____
финансовое управление Администрации городского округа город Уфа

Единица измерения: руб. по ОКЕИ

Коды
383

денежные единицы в иностранной валюте

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по ОКВ	Сумма в валюте Российской Федерации	Авансовый платеж		Номер жесткой копии документа
								процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 2. Реквизиты контрагента

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

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа

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

Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

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

Раздел 5. Расшифровка обязательства

№ п/п	Код по БК	Группа	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства													Сумма исполненных обязательств до текущего года	Примечание	Сумма на плановый период в валюте обязательства	
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого			первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Сумма в валюте обязательства			Наименование объекта	Код объекта
третий год	четвертый год	последующие годы		
22	23	24	25	26

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
Учетный номер обязательства	_____ Дата постановки на учет "__" _____ 20__ г.
Примечание	_____
Ответственный исполнитель	_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

Раздел 2. Реквизиты контрагента

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

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа

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

Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства,
сформированного на основе контракта

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

Раздел 5. Расшифровка обязательства,
превышающего допустимый объем

N п/п	Группа финансирования	Код по БК	Предмет по документу-основанию	Текущий финансовый год		
				сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательства, превышающая допустимый объем
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

Первый год планового периода			Второй год планового периода			Примечание
сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательства, превышающая допустимый объем	сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательств, превышающая допустимый объем	
8	9	10	11	12	13	14

Руководитель
(уполномоченное лицо)

"__" _____ 20__ г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

ЖУРНАЛ
действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств

Наименование финансового органа Финансовое управление Администрации городского округа город Уфа

Наименование бюджета Бюджет городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Единица измерения: руб.

N 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	
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование участника бюджетного процесса _____					Код по Сводному реестру _____		
Итого по участнику бюджетного процесса							
Всего							

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

"__" _____ 20__ г.

Раздел 2. Реквизиты контрагента

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

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа

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

Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

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

Раздел 5. Расшифровка обязательства

N п/п	Код по БК	Группа	Предмет по документу- основанию	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства														Сумма исполненных обязательств в до текущего года	Примеч ание	Сумма на плановый период в валюте обязательства	
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого	первый год			второй год	
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					18
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	

Сумма в валюте обязательства			Наименование объекта	Код объекта
третий год	четвертый год	последующие годы		
22	23	24	25	26

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА О РЕГИСТРАЦИИ НАСТОЯЩЕЙ ЗАЯВКИ
Примечание _____
Ответственный исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)
"__" _____ 20__ г.

Раздел 2. Реквизиты контрагента

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

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа

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

Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта

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

Раздел 5. Расшифровка обязательства

N п/п	Код по БК	Группа	Предмет по документу- основанию	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства													Сумма исполненных обязательств до текущего года	Примечание
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Сумма на плановый период в валюте обязательства		Сумма в валюте обязательства			Наименование объекта	Код объекта
первый год	второй год	третий год	четвертый год	последующие годы		
20	21	22	23	24	25	26

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА О РЕГИСТРАЦИИ НАСТОЯЩЕЙ ЗАЯВКИ
Примечание _____
Ответственный исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)
"__" _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

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

на " _ " _____ 20__ г.

Дата

Участник бюджетного процесса, передающий обязательства _____ по Сводному реестру

Участник бюджетного процесса, принимающий обязательства _____ по Сводному реестру

Наименование финансового органа _____ финансовое управление Администрации городского округа город Уфа

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

383

Основание для передачи обязательств _____

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Учетный номер бюджетного обязательства	Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма	Номер жесткой копии
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 2. Бюджетные обязательства

Код по БК		Сумма текущего финансового года		Сумма планового периода		Суммы на период после текущего финансового года			Наименование объекта	Код объекта
обязательства, передаваемого участником бюджетного процесса	обязательства, принимаемого участником бюджетного процесса	учтено	исполнено	первый год	второй год	третий год	четвертый год	последующие годы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Итого								

Передающая сторона:

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Принимающая сторона:

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

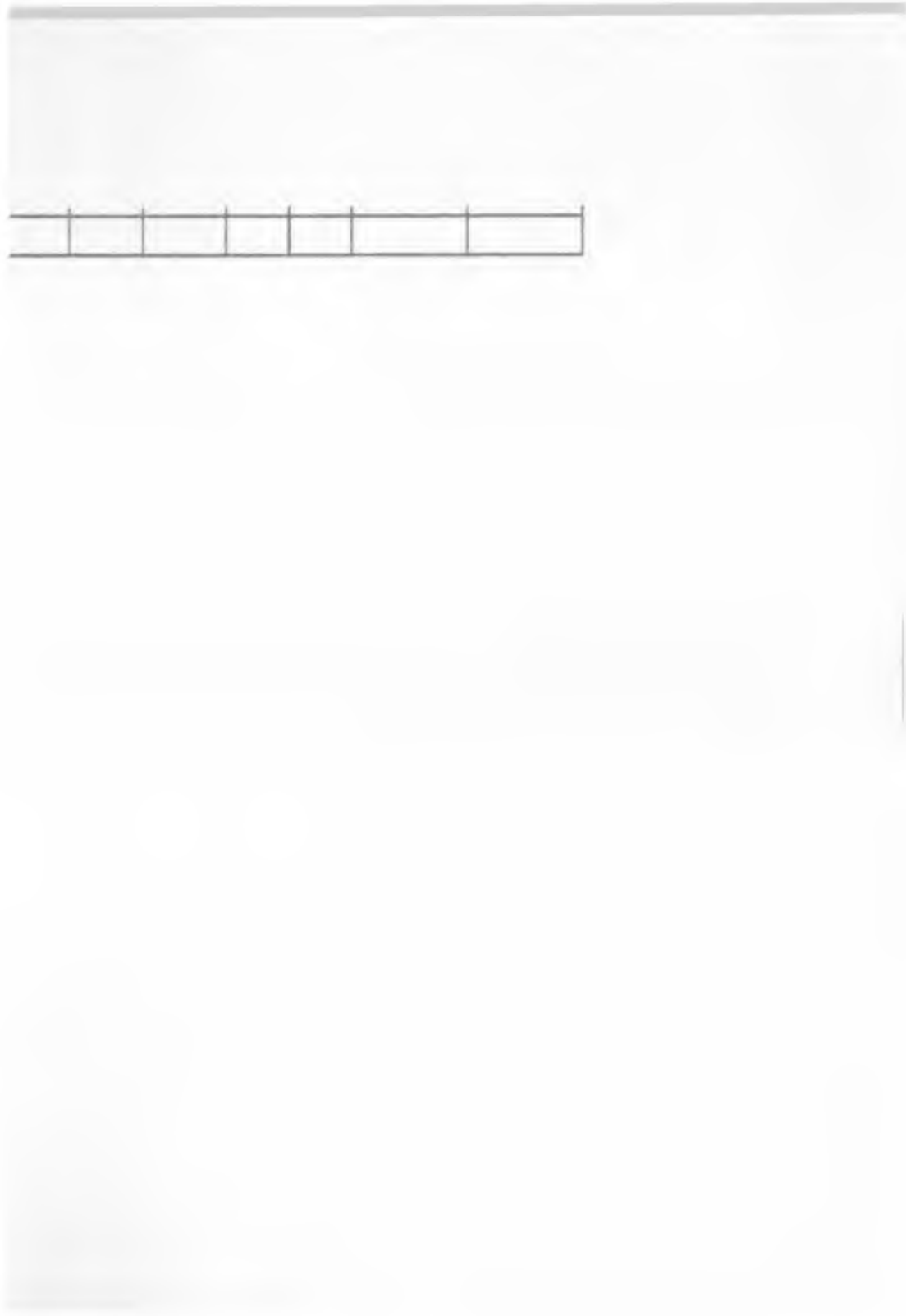
"__" _____ 20__ г.

Всего																			
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Сумма на плановый период в валюте обязательства	
третий год	четвертый год
19	20

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

«__» _____ 20__ г.



Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

"__" _____ 20__ г.

Ответственный исполнитель

_____ (должность)



(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 10
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

СВЕДЕНИЯ
о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах

от " " _____ 20__ г.

Дата

Наименование бюджета Бюджет городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Финансовый орган Финансовое управление Администрации городского округа город Уфа

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Коды

383

N п/п	Код по БК	Бюджетные обязательства				не учтено бюджетных обязательств (гр. 3 - гр. 4)	
		неисполненная часть бюджетного обязательства	принято на учет				
			текущий финансовый год	плановый период			
				первый год			второй год
1	2	3	4	5	6	7	

Наименование участника бюджетного процесса: _____		Код по Сводному реестру _____				
Учетный номер бюджетного обязательства		<input type="text"/>				
Итого по участнику бюджетного процесса						
Всего						

Ответственный исполнитель _____
 (должность) (подпись)

" " _____ 20__ г.

Приложение N 12
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

ИКЭ

Вид средств для исполнения

Реестр проверенных и принятых на учет бюджетных обязательств
N от

номер файла сведений	N л/с, ИНН и наименование получателя средств бюджета	Реквизиты контрагента		Код по БК платель щика	Предмет по докумен ту- основани ю	Наименование поставщика и объекта закупки (по сведениям, размещенным в реестре контрактов)	Сумма по документ у- основани ю	Сумма, поставленная на учет			Учетный номер обязатель ства	Реквизиты документа-основания				Сумма исполнен ных обязатель ств до текущего года	Примеч ание	Номер жесткой копии документ а	Наимено вание объекта, код объекта
		наименование, ИНН, КПП	Счет и банк					на текущ ий год	первы й год планов ого перио да	второй год планов ого период а		Вид, номер, дата	дата начала действия, дата окончания действия	размер авансового платежа, сумма	номер реестров ой записи				
											N				N				
						Итого													

Ответственный исполнитель