



*Залагорова
Маньшовой И.П.*

*для руководства
25.04.2017 Зорина*

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2017

№ 613

г. Слободской

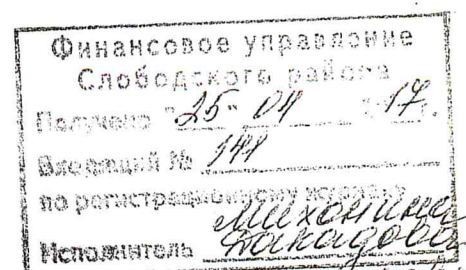
**Об утверждении Порядка учета бюджетных и
денежных обязательств, подлежащих исполнению за
счет средств бюджета Слободского района Кировской
области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в Слободском районе, утвержденным решением Слободской районной Думы от 28.09.2012 № 27/249 Администрация Слободского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Слободского района Кировской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Слободского района от 21.04.2009 № 132 «Об утверждении Порядка согласования финансовым управлением заявок на проведение конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, и учета вытекающих из них бюджетных обязательств».

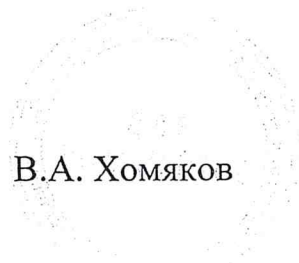
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника финансового управления Зорину И.Н.



*Залагорова
Маньшовой*

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

Глава Слободского района В.А. Хомяков



Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Слободского района

от 21.04.14 № 613

**Порядок
учета бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению
за счет средств Слободского района Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок учета бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Слободского района Кировской области (далее - Порядок), устанавливает правила принятия и учета финансовым управлением Слободского района Кировской области (далее - финансовое управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется по бюджетным и денежным обязательствам, возникшим:

1.2.1. Из муниципальных контрактов (договоров) по расходам, осуществляемым за счет субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также за счет местного бюджета на исполнение расходных обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из областного бюджета, в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ».

1.2.2. Из муниципальных контрактов (договоров), заключаемых одним муниципальным учреждением на оказание одного вида коммунальных услуг с разными ресурсоснабжающими организациями.

1.2.3. Из муниципальных контрактов (договоров), заключенных по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами осуществления закупки.

1.3. Сведения о бюджетном и денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в ПК "Бюджет - СМАРТ" и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право первой или второй подписи соответствующих документов, включенных в карточку образцов подписей (далее - ЭП).

1.4. Для осуществления закупки товаров, работ, услуг в случаях, установленных частями 7, 8 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ муниципальные учреждения Слободского района взаимодействуют с Кировским областным государственным казенным учреждением «Центр по техническому сопровождению государственных закупок» в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 21.04.2015 г. № 34/213.

2. Учет бюджетных обязательств

2.1. На основании данных документа "Контракт" получатель средств в ПК "Бюджет - СМАРТ" формирует документ "Черновик – Расшифровка к договорам" в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, на первый и второй годы планового периода.

К документу "Черновик – Расшифровка к договорам" представляется сделанная посредством сканирования копия заключенного муниципального контракта или контракт представляется в финансовое управление на бумажном носителе.

2.2. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета финансового управления (далее - специалист ОКИБ) проверяет документ "Черновик – Расшифровка к договорам", сформированный получателем средств, на:

- наличие ЭП;

- наличие копии муниципального контракта;
- правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам целей расходов районного бюджета;

- непревышение сумм, указанных в документе "Черновик – Расшифровка к договорам", остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующих лицевых счетах получателя средств.

2.3. При отсутствии замечаний специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа "Черновик – Расшифровка к договорам" принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

2.4. При наличии замечаний специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа "Черновик – Расшифровка к договорам" отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.5. При принятии на учет бюджетного обязательства уменьшается неиспользованный остаток бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации с учетом ранее принятого документа "Предварительная заявка на закупку".

2.6. В целях учета исполнения бюджетного обязательства получатели средств в платежных поручениях в поле "Назначение платежа" в соответствии с установленными форматами указывают присвоенный уникальный последовательный учетный номер бюджетного обязательства.

2.7. При внесении изменений в муниципальный контракт или в случае расторжения государственного контракта получатель средств в ПК "Бюджет - СМАРТ" формирует документ "Черновик –Изменения к договорам», к которому представляется сделанная посредством сканирования копия дополнительного соглашения к муниципальному контракту.

2.8. Специалист ОКИБ проверяет документ "Черновик – Изменения к договорам" в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.9. При отсутствии замечаний специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа "Черновик – Изменения к договорам" принимает на учет изменение бюджетного обязательства.

2.10. При наличии замечаний специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа "Черновик Изменения к договорам)" отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.11. В случае неисполнения в текущем финансовом году принятого на учет бюджетного обязательства в очередном финансовом году на сумму неисполненного остатка формируется новое бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

Оплата таких обязательств производится в счет бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года, первого и второго годов планового периода.

3. Учет денежных обязательств

3.1. Получатели средств для оплаты денежных обязательств за счет средств районного бюджета представляют платежные и иные документы, необходимые для санкционирования их оплаты.

3.2. Документами, подтверждающими наличие денежных обязательств, являются:

- счет и (или) счет-фактура, товарно-транспортная накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ (оказанных услуг);
- исполнительные листы, судебные приказы;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающие обращение взыскания на средства районного бюджета, поступившего в финансовое управление, в соответствии со статьей 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- соглашения по возмещению части процентных ставок по инвестиционным кредитам;

- иные документы, определенные в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, утвержденным финансовым управлением (далее - Порядок санкционирования расходов).

3.3. Документы, подтверждающие наличие денежных обязательств, в ПК "Бюджет - СМАРТ" не регистрируются.

3.4. К платежному документу прикрепляется сделанная посредством сканирования копия документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, в соответствии с Порядком санкционирования расходов.
