

В.В. Петров

[Handwritten signature]



Глава Сельского поселения

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уfimский район Башкортостан.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уfimский район Башкортостан «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уfimский район Башкортостан» от 28 февраля 2011 года № 7.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на специалиста 1-ой категории администрации муниципального района Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уfimский район Башкортостан Р.А. Исабаеву.

ПОСТАНОВЛЮ:

В целях реализации статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Положением Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уfimский район Башкортостан «О бюджетном процессе в Сельском поселении Ольховский сельсовет муниципального района Уfimский район Башкортостан»

Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уfimский район Башкортостан

« 01 » апреля 2014 г. № 15 « 01 » апреля 2014 г.

ТАРАП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
 АДМИНИСТРАЦИЯ
 СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 ОЛЬХОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 УФИМСКИЙ РАЙОН



БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
 ӘӨ РАЙОНЫ
 МУНИЦИПАЛЬ РАЙОННЫҢ
 ОЛЬХОВКА АУЛҠА СӨВЕТЫ
 АУЛҠА БИЛӘМӘЧЕ
 ХАКИМИЯТЕ

1.3 Бюджетные обязательства учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в Уфимский район Республики Башкортостан.

1.2 В Администрации подлежат учету бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами, заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями или в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – бюджетные обязательства).

1.1 Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Порядок) разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решения Совета Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 23.01.2014 № 295 «Об утверждении положения о бюджете в Сельском поселении Ольховский сельсовет и Устанавливает порядок учета администрации Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Администрация) бюджетных обязательств сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее –

I. Общие положения

**ПОРЯДОК
УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ
БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОЛЬХОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА УФИМСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН**

Утвержден постановлением
Администрации Сельского
поселения Ольховский сельсовет
Муниципального района
Уфимский район
Республики Башкортостан
от «01» *август* 2014 года № *15*

Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений или соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и нормативно-правовыми актами сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - соглашение) в целях реализации республиканской адресной инвестиционной программы (далее - РАИП) или территориального заказа по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и

соглашения о предоставлении из бюджета Сельского поселения муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений или соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и нормативно-правовыми актами сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - договор) с учетом положений пункта 2.2 договора аренды (далее - договор) о котором не подлежат включению в реестр контрактов, или договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, реестр контрактов);

нужд реестр контрактов (далее - соответствующим муниципальным контрактам, поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных учреждений в определенном законодательством о размещении заказов на оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат

2.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств являются Сведения о принятии бюджетом обязательства (далее - Сведения об обязательстве), оформленные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляемые получателями бюджетных средств в финансовое управление в случае, если бюджетное обязательство возникло

бюджетных средств

II. Порядок учета бюджетных обязательств получателями

отдельно.

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

1.4 Получатели средств бюджета Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - получатели бюджетных средств) и Администрация, участвующие в документальном обороте 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)

установленном порядке в Администрации (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

95

автомобильных дорог общего пользования местного значения) далее – (Гераказ).

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

Сведения об обязательствах представляются в Администрацию с приложением документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее – электронная копия документа-основания).

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

2.2. Бюджетные обязательства у получателей бюджетных средств в соответствии с законом, иными нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам), в соответствии с договором, оформлением в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется, а также в соответствии с договором на оказание услуг, выполнение работ, выполнение бюджетных обязательств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, принимаются к учету на основании принятых к исполнению Администрацией документов для оплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Порядок санкционирования), и в срок, установленный Порядком санкционирования для проверки указанных документов.

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

соплатными выплатами населению;

предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

предоставлением межбюджетных трансфертов (за исключением межбюджетных трансфертов, указанных в абзаце четвертом пункта 2.1 настоящего Порядка);

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).

Получатель бюджетных средств вправе принять решение о применении порядка учета бюджетных обязательств, установленного настоящим пунктом, для учета бюджетных обязательств, возникающих в соответствии с договорами, 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.

Администрация учитывает бюджетное обязательство отделею в сумме принятого денежного обязательства.

2.3. Сведения об обязательствах, представляемые в электронной форме с применением ЭП (далее – в электронной форме), либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе (далее – на бумажном носителе), подлежат проверке уполномоченным работником Администрации на наличие следующей информации:

полного или при наличии сокращенного - сокращенного наименования получателя бюджетных средств, соответствующего реестровой записи по сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Сводный реестр);

кода получателя бюджетных средств по Сводному реестру;

номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;

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

предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджетов;

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

суммы бюджетного обязательства в валюте, 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 – контракт);

наименования (наименований) и банковских реквизитов физического или юридического лица, перед которым у получателя бюджетных средств в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное

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

наименование получателя бюджетных средств в заголовочной части документа должно соответствовать номеру лицевого счета, указанного в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

дата формирования в заголовочной части документа должна соответствовать дате, указанной в кодовой зоне заголовочной части документа (00.00.0000);

дата формирования документа в кодовой зоне заголовочной части документа должна быть оформлена в формате «день, месяц, год» (например, «28 февраля 2011»);

дата формирования документа в заголовочной части документа должна быть оформлена словесно-цифровым способом (например, «28 февраля 2011»);

Проверяемые реквизиты и показатели Сведений об обязательстве должны соответствовать следующим требованиям:

2.4. Администрация в течение двух рабочих дней после получения информации о возможности осуществления получения бюджетных средств авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма).

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

Графика оплаты бюджетных обязательств в валюте бюджетного бюджета, в разрезе кодов классификации расходов бюджета и видов бюджета (с разбивкой по годам для долгосрочных бюджетных обязательств, и разбивкой по месяцам для обязательств, принятых в рамках текущего финансового года);

информация о возможности осуществления получения бюджетных средств авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма).

код главного распорядителя бюджетных средств по ведомственной бюджетной классификации сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - код главы по бюджетной классификации), утвержденной решением о бюджете сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан на соответствующий финансовый год;

в заголовочной части должно указываться полное (сокращенное) наименование Администрации, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств;

указанные в Сведениях об обязательстве коды классификации расходов бюджетов, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать Указанием о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и Указанием о порядке Министерством финансов Российской Федерации и Указанием о порядке применения бюджетной классификации Республики Башкортостан, утвержденным в установленном порядке в сельском поселении Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, действующему в текущем финансовом году на момент представления Сведений об обязательстве (далее - действующие коды);

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

2.5. При приеме от получателя бюджетных средств Сведений об обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представления 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.

Если Сведения об обязательствах не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.5.3 настоящего Порядка, Администрация не позднее двух рабочих дней после дня представления получателем представления.

2.6. Сведения об обязательствах, представляемые получателем бюджетных средств в Администрацию, подлежат проверке уполномоченным работником Администрации в течение двух рабочих дней после дня их представления.

2.5.3. Администрация осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательствах, сведениям о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов, в части наименования получателя бюджетных средств (муниципального заказчика), заключившего муниципальный контракт, а также информации, указанной в графах 2, 3, 6, 7 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 2, 3, 5 раздела 2 «Реквизиты контракта», 1 - 6 раздела 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта».

2.5.3. Администрация осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательствах, сведениям о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов, в части наименования получателя бюджетных средств (муниципального заказчика), заключившего объект РАИП или Терзаказа.

2.5.3. Администрация осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательствах, сведениям о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов, в части наименования объекта РАИП или Терзаказа; уникального кода, присвоенного объекту РАИП или Терзаказа; кодов классификации расходов бюджета в разрезе кодов объектов РАИП или Терзаказа.

2.5.2. При проверке Сведений об обязательствах по документу-основанию, заключенному в целях реализации РАИП или Терзаказа, Администрация дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательствах, данным об объектах капитального строительства, объектах недвижимости, мероприятиях (укрупненных инвестиционных проектах), включенных в РАИП или Терзаказа, доведенным в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский Республики Башкортостан и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский Республики Башкортостан (главных район Уфимский район Республики Башкортостан) (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан), в части:

2.5.1. Администрация наряду с проверкой, предусмотренной пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательствах по документу-основанию в части наименования получателя бюджетных средств (заказчика), заключившего документ-основание, а также информации, указанной в графах 1 - 6, 9 - 10 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 1 - 3 раздела 2 «Реквизиты контракта», 4, 17, 19 - 23 раздела 5 «Расшифровка обязательств» Сведений об обязательствах.

бюджетных средств Сведений об обязательстве направляет Протокол с указанием причин возврата.

2.7. При постановке на учет бюджетного обязательства Администрация осуществляет проверку на соответствие суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов сумм: неиспользованных доведенных бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные), отраженных в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств отделе для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

В случае принятия получателем бюджетных средств бюджетного обязательства в иностранной валюте осуществляется проверка на непревышение суммы бюджетных данных бюджетного обязательства, пересчитанной Администрацией 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, Администрация не принимает на учет такое бюджетное обязательство получателя бюджетных средств и не позднее двух рабочих дней после получения Сведений об обязательстве доводит информацию о данном превышении до получателя бюджетных средств и распорядителя (главного распорядителя) бюджетных средств, в ведение которого находится получатель бюджетных средств (далее - вышестоящий (главный) распорядитель бюджетных средств), путем направления Уведомления о превышении бюджетным обязательством свободных остатков, лимитов бюджетных обязательств (далее - Уведомление о превышении обязательств свободных остатков) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку учета.

Представление Уведомлений о превышении обязательств свободных остатков осуществляется в порядке, установленном соглашением по обмену информацией, заключенном между финансовым управлением и получателем бюджетных средств.

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, Администрация присваивает номер бюджетному обязательству, учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представляемой в установленном порядке получателем бюджетных средств, представляемой в установленном порядке получателем бюджетных средств.

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

Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую

основанию).
 изменений в документ-основание (далее - изменение к документу-основанию с приложением документа, предусматривающего внесение позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в документ-Заявка на внесение изменений в обязательство представляется не форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.12. При внесении изменений в бюджетное обязательство по документам-основаниям получатель бюджетных средств представляет в Администрацию Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство (далее - Заявка на внесение изменений в обязательство), оформленное по

настоящему порядку учета.
 Журнал действующих обязательств), по форме согласно приложению № 3 к действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств (далее - финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале Администрации на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем

2.11. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в постановки на учет бюджетного обязательства.

2.10. Бюджетное обязательство, принятое получателем бюджетных средств в иностранной валюте, учитывается Администрацией в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на день

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

4 - бюджетные обязательства, возникающие на основании

3 - бюджетные обязательства, поставленные на учет Финансовым управлением в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2 - бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании договоров, соглашений;

1 - бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании муниципальных контрактов;

1 разряд - вид бюджетного обязательства, который принимает

Номера разрядов	Вид бюджетного обязательства	Код по Сводному реестру получателя средств бюджетного района Уфимский район Республики Башкортостан	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	17	18

структуру, состоящую из восемнадцати разрядов:

данное измененное обязательство, доводит информацию о доведенные бюджетные данные, Администрация не принимает на учет бюджетных средств в неисполненной части превышает неисполненные

В случае если измененное обязательство получателя Федерации на день внесения изменений в бюджетное обязательство банка Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на день внесения изменений в бюджетное обязательство получателя измененного бюджета в иностранной валюте сумма

При этом в случае внесения получателем бюджетных средств года планового периода.

данных отделе для текущего финансового года, для первого и для второго расходов бюджетов суммам неиспользованных доведенных бюджетных бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации

Администрация осуществляет проверку на непревышение суммы обязательства в внесении изменений в бюджетное обязательство

2.15. При внесении изменений в бюджетное обязательство, подпадает под изменение, средств указывается ранее присвоенный Администрацией номер бюджетного

расход, оформленной в установленном порядке, получатель бюджетных установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, в Заявке на кассовый бюджетное обязательство, учтенное Администрацией в порядке, в

2.14. При внесении получателем бюджетных средств изменений в обязательство представлялась в электронной форме, если заявка на внесение изменений в

средств Протокол в электронной форме, либо направляет получателю бюджетных средств Протокол без исполнения, при их наличии с приложением Протокола, в

котором указывается причина возврата Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство, учтенное Администрацией в порядке, в

бумажном носителе Заявку на внесение изменений в обязательство (и возвращает получателю бюджетных средств представляющую на

2.13. В случае отсутствия в Заявке на внесение изменений в обязательство представляющую на

исправлений, Администрация не позднее двух рабочих дней после представления в обязательство на бумажном носителе несоответствующих

изменений в обязательстве утвержденной форме, при наличии в Заявке на внесение изменений в

несоответствие формы реквизитов реестровым записям в Сводном реестре, несоответствие реквизитов, подпадающих под изменение бюджетных

средств, а также при обнаружении несоответствия заполнению получателем бюджетных средств, а также при обнаружении несоответствия записям в Сводном реестре, несоответствие реквизитов, подпадающих под изменение бюджетных

2.13. В случае отсутствия в Заявке на внесение изменений в обязательстве представляющую на

соответствующим лицевого счета получателя бюджетных средств, отраженному на

бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в

Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера

Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляется ее проверку в

Администрация в течение двух рабочих дней после дня представления

превышении до получения бюджетных средств и вышеуказанного (табл. 1) распоряжения бюджетных средств Уведомлением о превышении обязательств свободных остатков.

2.16. При положительном результате проверки Заявки на внесение изменений в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.12 настоящего Порядка, Администрация вносит изменения в учетное бюджетное обязательство получателя бюджетных средств, с отражением в журнале действующих обязательств.

2.17. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства либо полного аннулирования бюджетного обязательства, в связи с исполнением (расоружением) документа - основанием получателя бюджетных средств (распоружением) в Администрацию Заявку на внесение изменений в обязательство.

Заявка на внесение изменений в обязательство в связи с исполнением (расоружением) документа-основания представляется не позднее шести рабочих дней со дня исполнения (расоружения) документа-основания. При аннулировании неисполненной части либо полного аннулирования бюджетного обязательства получателя бюджетных средств Администрация осуществляет проверку Заявки на внесение изменений в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.12 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя бюджетных средств либо изменения типа муниципального казенного учреждения, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления документов-оснований.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, установленной в пункте 2.15 настоящего Порядка. 2.18. 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 действующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель бюджетных средств представляет в Администрацию Заявку на перерегистрацию обязательства (далее - Заявка на перерегистрацию обязательства), оформленную по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку. Заявка на перерегистрацию обязательства может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по документам-основаниям.

Администрация 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 внесение изменений в обязательство, номеру, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.19. В случае отсутствия в Заявке на перерегистрацию обязательства реквизитов, подлежащих заполнению получателем бюджетных средств, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствия формы представления Заявки на перерегистрацию обязательства утвержденной форме, при наличии в Заявке на перерегистрацию обязательства на бумажном носителе Заявку на перерегистрацию обязательства не позднее двух рабочих дней после представления Заявки на перерегистрацию обязательства получателем бюджетных средств:

возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе Заявку на перерегистрацию обязательства (и прилагаемые к ней документы, при их наличии) с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата Заявки на внесение изменений в обязательство без исполнения, либо направляет получателю бюджетных средств Протокол в электронной форме, если Заявку на перерегистрацию обязательства представлялись в электронной форме.

2.20. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.18 настоящего Порядка, Администрация осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.21. Учет бюджетных обязательств в Администрации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм и требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.22. Учет Администрацией бюджетных обязательств получателей бюджетных средств, 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 бюджетных средств, который передан свои полномочия. При этом указывается номер лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

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

104

выплат в разделе 5 «Расшифровка обязательств» Сведений об обязательствах выплаты по которым имеют периодический характер, записываются графически обязательства, возникающим на основании исполнительных документов, при формировании Сведений об обязательствах по бюджетным бюджетов, указанных в Информации.

по исполнительному документу по кодам классификации расходов единоразовым выплатам, в Сведениях об обязательствах указывается сумма обязательств, возникающим на основании исполнительных документов по формировании Сведений об обязательствах по бюджетным соответствующего исполнительного документа.

исполнительного документа» Сведений об обязательствах рекапитов формирует Сведения об обязательствах с указанием в разделе 3 «Рекапитов 3.2 Администрация по месту предоставления Информации

(далее - Информация).

Республики Башкортостан по исполнению исполнительного документа поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район по которым должны быть произведены расходы бюджета Сельского источника образования задолженности и кодах бюджетной классификации, произвольной письменной форме информации на бумажном носителе об представляемая получателем бюджетных средств – должником в возникающих на основании исполнительных документов, является 3.1 Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств,

средств по исполнительным документам

III. Порядок учета обязательств получателей бюджетных

переданы функции реорганизации получателя бюджетных средств, отражены на соответствующих лицевых счетах реорганизуемому получателю бюджетных средств и получателю бюджетных средств, которому приемки-передачи бюджетных обязательств в Администрацию для муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан Акт муниципальными средствами бюджета Сельского поселения Ольховский сельсовет Башкортостан представляет подписанный участвующими в реорганизации Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан получатель средств бюджета Сельского поселения реорганизуемый получатель средств бюджета Сельского поселения

приложение № 6 к настоящему Порядку.

передачи бюджетных обязательств), оформленного по форме согласно реорганизации участником бюджетного процесса (далее – Акт приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при получателе бюджетных средств осуществляется на основании Акта связи с реорганизацией получателя бюджетных средств соответствующему 2.23. Передача учетных Администрацией бюджетных обязательств в его вышестоящего (главного) распорядителя бюджетных средств.

до получения бюджетных средств, которые передали свои полномочия; средств передали свои полномочия;

до участника бюджетного процесса, которому получатель бюджетных

3.3 В случае если получатель бюджетных средств ранее учтенное обязательство, возникшее на основании исполнения документа, в порядке, установленном пунктом 3.4 в случае если получатель бюджетных средств не согласен с показателями учтенных Администрацией бюджетных обязательств, возникших на основании исполнения документа, содержащимся в представлении ему Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств – должник представляет в Администрацию в произвольной письменной форме информацию об этом, на основании которой Финансовое управление вносит изменения в ранее учтенное обязательство, возникающее на основании исполнения документа, в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.4 В случае если получатель бюджетных средств не соответствует условиям лицевого счета получателя бюджетных средств, Администрация вносит изменения в учтенное обязательство на основании Заявки на внесение изменений в обязательство получателя бюджетных средств, и данное изменение учитывается на основании Заявки на внесение изменений в обязательство получателя бюджетных средств.

Администрация по мере представления Информации 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.

Администрация по мере представления Информации 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

3.3 В случае если в Администрации ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлено исполнительный документ, то в Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

График заполнения на оставшиеся до окончания срока действия Информации. При формировании Сведений об обязательстве по бюджетным обязательствам, возникающим на основании исполнения документа, по которым имеют периодический характер с ограничением по сроку действия, который заканчивается ранее окончания текущего финансового года, заполняется график выплаты в разделе 5 «Расшифровка обязательств» Сведений об обязательстве по кодам классификации расходов бюджетов, указанным получателем бюджетных средств – должником в Информации.

График заполнения до конца текущего финансового года с учетом периодичности выплаты, в котором указывается итоговая сумма выплаты в текущем финансовом году в целом по бюджетному обязательству. Дата окончания срока действия такого бюджетного обязательства в Сведениях об

по кодам классификации расходов бюджетов, указанным получателем бюджетных средств – должником в Информации.

перерегистрация бюджетного обязательства на основании информации, перерегистрируемая недействительными, Администрация осуществляется в случае если коды бюджетной классификации, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет в Администрации

Администрация получает бюджетных средств – должником. финансовом году на сумму выплаты очередного периода без представления являются действующими, подлежит перерегистрации в очередном бюджетное обязательство было поставлено на учет в Администрации характер, в случае, если коды бюджетной классификации, по которым данное исполнительного документа, выплаты по которому имеют периодический бюджетное обязательство, возникающее на основании бюджетное обязательство.

которой, в том числе, должна быть указана ссылка на ранее учтенное форме информации о неисполненной части бюджетного обязательства, в получении бюджетных средств – должником в произвольной письменной перерегистрации в отчетном финансовом году на основании представленной исполнительного документа по единовременным выплатам, подлежит бюджетное обязательство, возникающее на основании порядка.

неисполненной его части в очередном финансовом году в следующем году в полном объеме, подлежит перерегистрации и учету в объеме исполнительного документа, неисполненное на конец текущего финансового года в полном объеме, возникающее на основании 3.6 бюджетное обязательство, возникающее на основании пунктов 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

обязательство по исполнительному документу в порядке, установленном Финансовое управление вносит изменения в ранее учтенное бюджетное Заявки на кассовый расход. В соответствии с представленной Информацией от принимающей доход деятельности), с единовременным представлением обязательства и измененный источник образования задолженности (средства Информации, в которой, указывается номер ранее учтенного бюджетного бюджетных средств – должником представляется в Финансовое управление исполнения требований исполнительного документа, получателем отсутствует достаточная сумма неиспользованных бюджетных данных для В случае если у получателя бюджетных средств – должника

пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка. в ранее учтенное бюджетное обязательство в порядке, установленном в выдан исполнительный документ, Финансовое управление вносит изменения приостанавливающего исполнения судебного акта, на основании которого исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или документа, документа об отсрочке, о расщорчке или об отложении Администрацию документа, подтверждающего исполнение исполнительного представления получателем бюджетных средств – должником в которых должен быть исполнен исполнительный документ, или при изменениях в Информации в части кодов бюджетной классификации, по 3.5 При внесении получения бюджетных средств – должником

4.2 Администрация в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – запрос), формирует принятых на учет бюджетных обязательств (далее – Реестр принятых на учет обязательств) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку учета по главным распорядителям бюджетных средств с детализацией и группировкой показателей о принятых на учет бюджетных обязательствах или в целом по бюджету сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с детализацией и группировкой необходимых показателей. Реестры принятых на учет обязательств формируются по состоянию на 1-е число месяца, в котором поступил запрос нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

4.1 Ежемесячно и по запросу главного распорядителя (получателя бюджетных средств) Администрация предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, оформленную по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку учета. Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя бюджетных средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года. Справка об исполнении обязательств может включать информацию об исполнении принятых на учет Администрацией бюджетных обязательств участника бюджетного процесса, которым получатель бюджетных средств передает свои полномочия.

IV. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей бюджетных средств, учтенных в Администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

представленной получателем бюджетных средств – должником в произвольной письменной форме о неисполненной части бюджетного обязательства, в которой, в том числе, должна быть указана ссылка на учетный номер зарегистрированного бюджетного обязательства. Администрация по месту предоставления указанной информации в настоящем пункте настоящего Порядка информации формирует в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на представление информации об обязательствах с указанием в разделе 3 «Реквизиты исполнителя документа» Заявки на представление информации об обязательствах реквизитов соответствующего исполнительного документа. На основании сформированной Заявки на представление информации об обязательствах Администрация осуществляет представление бюджетного обязательства, и данное бюджетное обязательство учитывается на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств – должника.

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;

Указания по заполнению документов, предусмотренных настоящим Порядком

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

4.5.1. Администрация по запросу главного распорядителя средств Администрации представляет дополнение к Отчету об исполнении обязательств Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах (далее - Отчет об исполнении обязательств по РАИП или Терзаказу).

4.5 По запросу главного распорядителя средств Администрации представляет дополнение к Отчету об исполнении обязательств Сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан Сведения о переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах, сформированных по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

4.4 Ежемесячно по состоянию на 1-е число каждого месяца и текущего финансового года, в котором поступил запрос нарастающим итогом с начала формирования по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

4.3 По запросу главного распорядителя средств Администрации по находящимся в ведении главного распорядителя средств (распорядителя) бюджетных средств получателям бюджетных средств (распорядителю) бюджетных средств и группировкой показателей о принятых на учет бюджетных обязательствах, указанных в запросе. Реестры принятых на учет бюджетных обязательств формируются по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

4.2 По запросу главного распорядителя средств Администрации по находящимся в ведении главного распорядителя средств (распорядителя) бюджетных средств получателям бюджетных средств (распорядителю) бюджетных средств и группировкой показателей о принятых на учет бюджетных обязательствах, указанных в запросе. Реестры принятых на учет бюджетных обязательств формируются по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

в заголовочной части формы документов указывается дата формирования документа, оформленная словесно-цифровым способом (например, «28 февраля 2011»), с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

реквизиты заголовочной части форм документов преусматривают отражение по соответствующим строкам:

«Получатель бюджетных средств» - полного (сокращенного) наименования получателя бюджетных средств, соответствующего кодовой зоне его счета по Сводному реестру и номера лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств;

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

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

«Наименование бюджета» - «Бюджет сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан»;

«Административная структура сельского поселения Ольховский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан»;

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

В содержательной (табличной) части формы документа показателями: содержащиеся даты, отражаются в формате «день, месяц, год» (00.00.0000), например (20.08.2008);

содержание суммы 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 представляется «ноль» (0); для текстовых, словесно-цифровых показателей графы не заполняются.

Незаполненные по причине отсутствия данных для заполнения разделы или подразделы документа при формировании документа на бумажном носителе не выводятся на печать, а при формировании и передаче документа в электронной форме опускаются.

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

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

Документ, сформированный Администрацией, подписывается руководителем, либо уполномоченным руководителем лицом, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности и инициалы, должности руководителя лица и даты подписания документа, 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 бюджетных средств (участником бюджетного процесса, которому получатель бюджетных средств передал свои отдельные полномочия).

В разделе 1 «Реквизиты документа-основания» отражаются реквизиты документа-основания;

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

в графе 2 - номер документа - основания;

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

в графе 4 - дата начала действия документа - основанная. Если документ основан на содержании указанного на дату начала его действия, то в графе отражается дата окончания действия документа - основанная. Если в документе - основанная указывается срок его действия, то в графе отражается расчетная дата окончания действия документа - основанная. Если документ основан на содержании указанного о дате окончания действия документа - основанная или о сроке его действия, то графа 5 не заполняется;

в графе 6 - сумма по документу - основанная в валюте бюджетного обязательства;

в графе 7 - код валюты бюджетного обязательства по ОКВ;

в графе 8 - сумма по документу - основанная в валюте Российской Федерации, рассчитанная путем пересчета бюджетного обязательства по документу - основанному по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному для соответствующей иностранной валюты, на день составления Сведений об обязательствах;

в графе 9 - процент авансового платежа, установленного документом - основанном не установлен авансовый платеж в процентах от суммы обязательства графа 9 не заполняется;

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

В разделе 2 «Реквизиты контрагента» отражаются реквизиты контрагента в соответствии с документом - основанном:

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

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

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

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

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

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

в графе 4 - дата начала действия документа - основанная. Если документ - основанная не содержит указаний на дату начала его действия, то в графе 5 - дата окончания действия документа - основанная. Если в документе - основанная указывается срок его действия, то в графе отражается документ - основанная дата окончания действия документа - основанная. Если документ - основанная не содержит указаний о дате окончания действия документа - основанная или о сроке его действия, то графа 5 не заполняется;

в графе 6 - сумма по документу - основанная в валюте бюджетного обязательства;

в графе 7 - код валюты бюджетного обязательства по ОКВ;

в графе 8 - сумма по документу - основанная в валюте Российской Федерации, рассчитанная путем пересчета бюджетного обязательства по эквиваленту по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному для соответствующей иностранной валюты, на день составления Сведений об обязательствах;

в графе 9 - процент авансового платежа, установленный документом - основанная, исчисленного от общей суммы бюджетного обязательства. Если суммы обязательства графа 9 не заполняется;

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

В разделе 2 «Реквизиты контрагента» отражаются реквизиты контрагента в соответствии с документом - основанная:

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, населенного пункта, улицы, номер дома, офиса (если имеется);

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

квартир;

в графе 7 - номер контактного телефона и факса (при его наличии) контрактанта. Если номер телефона или факса не известен получателю бюджетных средств графа 7 не заполняется;

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

1 - если контрактант является субъектом малого предпринимательства;

2 - если контрактант является укрежденным уголовно-исправительной системой;

3 - если контрактант является общероссийской общественной организацией инвалидов;

в графах 9 - 12 банковские реквизиты контрактанта, соответственно: номер банковского счета, наименование банка, номер банковского идентифициционного кода (БИК) и номер корреспондентского счета банка контрактанта.

В случае, когда бюджетное обязательство возникло из исполнения исполнителями документа, заполняется раздел 3 «Реквизиты исполнителя документа», с отражением следующих показателей:

в графе 1 - номера исполнителя документа;

в графе 2 - даты выдачи исполнителя документа;

в графе 3 - наименование судебного органа, выдавшего исполнителя документа;

в графе 4 - суммы по исполнителями документа;

в графах 5, 6 соответственно номер, дата уведомления о поступлении исполнителя документа.

В случае, когда бюджетное обязательство возникло из заключенного получателем бюджетных средств муниципального контракта, заполняется раздел 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта» с отражением следующих показателей:

в графе 1 - наименование способа размещения заказа;

«открытый конкурс - 1»;

«открытый аукцион - 2»;

«открытый аукцион в электронной форме - 3»;

«запрос котировок - 4»;

«предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях - 5»;

«единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) - 6»;

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: вид документа (его наименование, например: протокол оценки, сопоставления конкурсных заявок и т.п.), номера и даты документа;

в графе 6 - уникального номера реестровой записи, присвоенной полномочными на ведение реестра муниципальными контрактов органами (далее - уполномоченный орган).

Раздел 5 «Расшифровка обязательств» 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 - указывается группа платежей;
 в графе 4 - наименования товаров, работ, услуг согласно документу основания по каждому коду бюджетной классификации, указанному в графе 2;

в графах с 5 по 16 - помесечного графика исполнения в текущем финансовом году бюджетного обязательства в валюте обязательства по каждому виду средств, предусмотренному для его исполнения. При этом если в месяце текущего финансового года не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства, соответствующая указанному месяцу графа не заполняется;

в графе 17 - общей суммой бюджетного обязательства на текущий финансовый год в валюте обязательства по каждому виду средств;

в графе 18 по необходимости указывается информация, необходимая для исполнения бюджета, в том числе указывается аналитический код идентифицирующей операции, связанную с субсидиями (субвенциями) полученными из бюджета Республики Башкортостан, являющихся источником финансирования обеспечения расходов бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) в соответствии с кодами установленными финансовым управлением (далее - код цели);

в графах 24, 25 указывается соответственно наименование и код объекта РАИП или Тераказа.

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

5.3 Формирование Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляется получателем бюджетных средств в установленном пункте 5.2. настоящего Порядка учета с учетом следующих особенностей.

В наименовании Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер документа, присвоенный в пределах текущего рабочего дня получателем бюджетных средств 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 «аннулирована (расоргнута)», с отражением в графе 7 номера реестровой записи в реестре контрактов, присвоенного уполномоченным органом.

Если в бюджетном обязательстве меняются суммовые показатели, то в Заявке на внесение изменений в обязательства указываются новые суммовые показатели и заполняются все графы в соответствующих разделах документа. Если изменяются только реквизиты бюджетного обязательства, исполнения документа-основания, исполнения суммовых показателей, то допускается заполнение только граф, в которых предусмотрено отражение изменяемых реквизитов. В этом случае графы с суммовыми значениями не заполняются.

5.4 Формирование Заявки на переестрацию бюджетного обязательства осуществляется по следующим правилам:

Заявка на переестрацию обязательства указывается в соответствии с особенностями.

В наименовании Заявки на переестрацию обязательства указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный при принятии на учет финансовым управлением.

В Заявке на переестрацию обязательства заполняются все разделы, в которых произошло изменение реквизитов и показателей неисполненной части ранее принятого на учет бюджетного обязательства, в том числе коды классификации расходов бюджетов, по которым бюджетное обязательство (неисполненная часть обязательства) должно быть переестрировано.

5.5 Акт приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участником бюджетного процесса формируется реестровым получателем бюджетных средств и принимается получателем бюджетных средств – получателем бюджетных средств – следующим образом.

Заголовочная часть Акта приемки-передачи бюджетных обязательств формируется: по строке «Участник бюджетного процесса, передающий обязательства» указывается наименование реестрового получателя бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне - его кода по Сводному реестру; по строке «Участник бюджетного процесса, принимающий обязательства» указывается наименование получателя бюджетных средств, с отражением в кодовой зоне - его кода по Сводному реестру; по строке «Участник бюджетного процесса, принимающий обязательства» указывается номер и дата документа, в соответствии с которым осуществляется реорганизация.

Раздел 1. «Реквизиты документа-основания» формируется по следующему показателю:

в графе 1 - учетный номер бюджетного обязательства передаваемого

реорганизуемым получателем бюджетных средств;
 в графах 2, 3, 4 соответственно, вид, номер и дата формирования документа-основания бюджетного обязательства, передаваемого реорганизуемым получателем бюджетных средств;
 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 группировкой для показателей, отраженных в графе 4 раздела 2. Раздел 2. «Бюджетные обязательства» формируется по следующему показателю:
 в графе 1 реорганизуемым получателем бюджетных средств указываются коды классификации расходов бюджетов, в разрезе которых было им принято передаваемое бюджетное обязательство;
 в графе 2 получателем бюджетных средств - принимающим обязательство указываются коды классификации расходов бюджетов, в разрезе которых им принимается бюджетное обязательство;
 в графах 3, 4 в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и видов средств указываются соответственно суммы поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года.
 В графах 10, 11 указывается соответственно наименование и код объекта РАИИ или Тераказа.
 Акт приемки-передачи бюджетных обязательств подписывается руководителем и главными бухгалтерами (уполномоченными руководителями лицами) реорганизуемого получателя средств и получателя бюджетных средств - принимающего обязательства.