



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «14» мая 2009 г.

№ 658

О внесении изменений в  
Порядок учета обязательств,  
подлежащих исполнению за счет  
средств бюджета  
муниципального образования  
«Котлас»  
(в новой редакции)

В целях приведения правовых актов Администрации МО «Котлас» в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, руководствуясь статьёй 34 Устава МО «Котлас», внести изменения в Порядок учета обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Котлас» изложив в новой редакции, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Котлас».

2. Признать утратившим силу Порядок учета обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета МО «Котлас», утвержденный постановлением Главы МО «Котлас» от 24.01.2008 года № 78.

3. Главным распорядителям и получателям средств бюджета МО «Котлас» руководствоваться в работе данным Порядком.

4. Ответственность за исполнение Порядка возложить на главных распорядителей и получателей средств бюджета МО «Котлас».

5. Действие настоящего постановления распространять на правоотношения возникшие с 15.05.2009 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Финансовое управление МО «Котлас» и главных распорядителей средств бюджета МО «Котлас».

Глава МО «Котлас»

С.Н.Мелентьев

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации МО «Котлас»  
от «14» мая 2009 г. № 658

### **Порядок учета обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Котлас» (в новой редакции)**

Настоящий Порядок определяет правила учета бюджетных обязательств, вытекающих из муниципальных контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее по тексту – муниципальные контракты, договоры), и иных обязательств бюджетных учреждений (далее по тексту – получатели бюджетных средств), подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Котлас».

*Финансовое управление МО «Котлас» учитывает бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета муниципального образования «Котлас» по муниципальным контрактам, договорам:*

1) на сумму двести тысяч рублей и свыше по следующим кодам классификации операций сектора государственного управления:

- 310 – «Увеличение стоимости основных средств»,

- 340 – «Увеличение стоимости материальных запасов» в части оплаты горюче-смазочных материалов;

2) на сумму пятьдесят тысяч рублей и свыше по следующему коду классификации операций сектора государственного управления:

- 225 – «Работы, услуги по содержанию имущества» по детализации классификации операций сектора государственного управления: 2250300 «Текущий ремонт зданий и сооружений».

3) независимо от способа размещения заказа и стоимости (суммы) муниципального контракта, договора по коду классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации:

- 225 – «Работы, услуги по содержанию имущества» по детализации классификации операций сектора государственного управления: 2252330 «Капитальный ремонт», за исключением расходов на реализацию муниципальной целевой программы «Проведение капитального ремонта многоквартирных домов на территории МО «Котлас» на 2008-2011 годы» в доле помещений, находящихся в муниципальной собственности».

Настоящий Порядок не распространяется на средства, полученные получателями от приносящей доход деятельности.

#### **I. Общие положения**

1.1. Получатели бюджетных средств имеют право принимать денежные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств бюджета МО «Котлас» (далее по тексту – бюджета) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований (далее по тексту – бюджетные ассигнования). Принятие денежных обязательств осуществляется путем заключения получателем бюджетных средств и поставщиком продукции (работ, услуг) муниципальных контрактов по итогам размещения муниципальных заказов в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и договоров, заключенных в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.2. Объем принятых денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств бюджета в текущем финансовом году, не должен превышать объем утвержденных бюджетных ассигнований в структуре показателей бюджетной классификации.

Ответственность за соответствие объемов принятых денежных обязательств утвержденным бюджетным ассигнованиям несут руководители бюджетных учреждений.

1.3. Муниципальные контракты, договоры подлежат обязательной постановке на учет бюджетных обязательств в Финансовом управлении МО «Котлас». Учет бюджетных обязательств по муниципальным контрактам, договорам осуществляет Отдел казначейского исполнения бюджета.

1.4. Денежные обязательства по муниципальным контрактам, договорам, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, учитываются Отделом казначейского исполнения бюджета только в части, исполняемой за счет средств бюджета МО «Котлас».

1.5. Бюджетные ассигнования не могут быть уменьшены в случае принятия получателем бюджетных средств под них денежных обязательств и постановки указанных обязательств на учет в Финансовом управлении МО «Котлас», за исключением случаев внесения изменений в бюджетные обязательства (изменение или прекращение договорных отношений).

1.6. Получатели бюджетных средств при составлении плановых объемов финансирования учитывают необходимые суммы для финансирования расходов, предусмотренных графиком выплат по принятым на учет бюджетным обязательствам.

## II. Постановка бюджетных обязательств на учет

2.1. До размещения муниципального заказа получатели бюджетных средств представляют заявку на размещение заказа для муниципальных нужд в Финансовое управление МО «Котлас». Указанная заявка подлежит согласованию с Финансовым управлением МО «Котлас» при наличии утвержденных бюджетных ассигнований.

2.2. Учет бюджетных обязательств, вытекающих из муниципальных контрактов, договоров осуществляется на основании следующих документов (далее – пакет документов):

1) Оригинала муниципального контракта с отметкой о включении сведений о контракте в реестр муниципальных контрактов, договора в одном экземпляре;

2) Копии муниципального контракта, договора в одном экземпляре;

3) Расшифровки к муниципальному контракту, договору на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет средств бюджета (далее по тексту - Расшифровка) в двух экземплярах (приложение № 1);

4) Копия протокола заседания Единой комиссии (протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок) в случае заключения муниципального контракта. Если конкурс (аукцион) признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе), не подана ни одна заявка на участие в конкурсе (аукционе), либо отказано в допуске к участию в конкурсе (аукционе) всем участникам размещения заказа представить копию согласования размещения муниципального заказа с уполномоченным органом. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, копию согласования размещения муниципального заказа с уполномоченным органом;».

5) Смета на выполнение работ, утвержденная руководителем муниципального заказчика и проверенная специалистом Управления экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас».

6) Лист согласования (приложение № 4) с:

а) Управлением экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас»;

б) Финансовым управлением МО «Котлас» - для подтверждения утвержденных бюджетных ассигнований и соответствия перечня приобретаемой продукции (работ, услуг) по расчету к утвержденной смете доходов и расходов;

в) Правовым отделом Аппарата администрации МО «Котлас» в случае отсутствия собственной юридической службы у получателя бюджетных средств - для подтверждения соответствующих условий муниципального контракта, договора положениям действующего законодательства и правовых актов органов местного самоуправления МО «Котлас».

2.3. В муниципальном контракте, договоре в обязательном порядке должны быть предусмотрены следующие существенные условия:

1) Дата заключения муниципального контракта, договора;

2) Предмет муниципального контракта, договора, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

3) Срок действия муниципального контракта, договора;

4) Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) Цена муниципального контракта, договора;

6) Форма, срок и условия оплаты товара, работ, услуг, в том числе частичная или полная предварительная оплата;

7) Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, договором;

8) Порядок осуществления муниципальным заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в муниципальном контракте, договоре.

9) Полные реквизиты, подписи и печати сторон.

2.4. Получатели бюджетных средств представляют указанный в пункте 2.2 пакет документов в Финансовое управление МО «Котлас».

2.5. Бюджетный отдел и Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы проверяет согласованный и переданный получателем бюджетных средств пакет документов, если на момент представления пакета документов в Финансовое управление МО «Котлас» у получателя бюджетных средств имеется достаточный свободный остаток утвержденных бюджетных ассигнований по кодам бюджетной классификации, кроме расходов, где заказчиком выступает Администрация МО «Котлас» (за исключением расходов на содержание органов местного самоуправления).

Объем свободного остатка утвержденных бюджетных ассигнований по коду бюджетной классификации определяется как разница между утвержденными для получателя бюджетных средств бюджетными ассигнованиями на финансовый год и суммами принятых с начала года на учет бюджетных обязательств и кассового расхода с начала финансового года по прочим денежным обязательствам.

При приеме документов для постановки на учет бюджетных обязательств осуществляется проверка ответственным исполнителем бюджетного отдела или Отдела доходов и финансирования отраслей производственной сферы:

- соответствия перечня продукции (работ, услуг), приобретаемой по муниципальному контракту, договору утвержденной смете доходов и расходов;
- соответствия стоимости муниципального контракта, договора подлежащей оплате за счет средств бюджета, сумме, указанной в Расшифровке.

При положительном результате проверки ответственный исполнитель Бюджетного отдела или Отдела доходов и финансирования отраслей производственной сферы ставит на расшифровке «проверил», подпись и расшифровку подписи, в случае отрицательного результата проверки оформляет официальный отказ с указанием причин возврата.

2.6. Отдел казначейского исполнения бюджета на основе пакета документов формирует Журнал учета договоров на принятие бюджетных обязательств (далее именуется - Журнал) (приложение № 2).

Расшифровки вводятся в автоматизированную систему АС «Бюджет» ответственными исполнителями Отдела казначейского исполнения бюджета.

2.7. При принятии на учет бюджетному обязательству присваивается уникальный последовательный в пределах финансового года учетный номер, который проставляется ответственным исполнителем Отдела казначейского исполнения бюджета в соответствующей строке Расшифровки.

2.8. Если в одном муниципальном контракте, договоре предусматривается наличие бюджетных обязательств по нескольким кодам бюджетной классификации, что подтверждается Расшифровкой, то такие обязательства учитываются отдельно с присвоением учетного номера каждому бюджетному обязательству. При этом стоимость каждого бюджетного обязательства не должна превышать свободный остаток бюджетных ассигнований отдельно по каждому коду бюджетной классификации.

2.9. На оригинале муниципального контракта, договора бюджетные обязательства по которому приняты на учет, ответственный исполнитель Отдела казначейского исполнения бюджета проставляет:

- 1) Дату принятия бюджетных обязательств на учет;
- 2) Присвоенные учетные номера бюджетных обязательств;
- 3) Суммы бюджетных обязательств по каждому коду бюджетной классификации;
- 4) Персональный штамп и подпись.

Оригинал муниципального контракта, договора и 1 экземпляр Расшифровки возвращается получателю бюджетных средств, а копия муниципального контракта, договора и 2 экземпляра Расшифровки остаются в Отделе казначейского исполнения бюджета.

2.10. В случае непринятия на учет бюджетного обязательства оригинал муниципального контракта, договора возвращается получателю бюджетных средств с сопроводительным письмом об отказе в учете, а его копия с Расшифровкой остается в Отделе казначейского исполнения бюджета. При этом в Журнале делается отметка в соответствующей графе.

2.11. Принятие на учет бюджетного обязательства приводит к уменьшению суммы свободного остатка бюджетных ассигнований. Сумма принятых на учет бюджетных обязательств и кассового расхода прочих денежных обязательств с учетом возвратов средств поставщиками продукции не должна превышать утвержденные бюджетные ассигнования по каждому коду бюджетной классификации.

### **III. Постановка на учет уточнений в бюджетные обязательства**

3.1. Бюджетные обязательства могут быть изменены, прекращены по основаниям, предусмотренным законодательством, в результате письменного соглашения сторон муниципального контракта, договора.

3.2. При внесении изменений в бюджетные обязательства (изменение или прекращение договорных отношений) постановка на учет изменений в учетные бюджетные обязательства осуществляется на основании следующих документов:

- 1) Оригинала дополнительного соглашения к муниципальному контракту с отметкой о включении сведений об изменении контракта в реестр муниципальных контрактов, договору в одном экземпляре;
- 2) Копии дополнительного соглашения к муниципальному контракту, договору в одном экземпляре;
- 3) Расшифровки к изменениям бюджетных обязательств в двух экземплярах (далее по тексту - Расшифровка к изменениям обязательств) (приложение № 3).

В Расшифровке к изменениям обязательств указываются учетные номера бюджетных обязательств по изменяемому муниципальному контракту, договору (или последнему дополнительному соглашению к нему), новая сумма муниципального контракта, договора и новый график исполнения бюджетных обязательств. Новый объем и график оплаты обязательства не должны противоречить фактически исполненной части муниципального контракта, договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

3.3. Бюджетный отдел и Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы проверяет согласованный и переданный получателем бюджетных средств пакет документов, если на момент представления пакета документов в Финансовое управление МО «Котлас» у получателя бюджетных средств имеется достаточный свободный остаток утвержденных бюджетных ассигнований по кодам бюджетной классификации,

кроме расходов, где заказчиком выступает Администрация МО «Котлас» (за исключением расходов на содержание органов местного самоуправления).

При положительном результате проверки ответственный исполнитель Бюджетного отдела или Отдела доходов и финансирования отраслей производственной сферы ставит на расшифровке «проверил», подпись и расшифровку подписи, в случае отрицательного результата проверки оформляет официальный отказ с указанием причин возврата.

3.4. Данные Расшифровки к изменениям обязательств в автоматизированную систему АС «Бюджет» вводятся ответственными исполнителями Отдела казначейского исполнения бюджета.

3.5. После принятия на учет изменений бюджетному обязательству присваивается первичный учетный номер, который проставляется в Расшифровке к изменениям обязательств.

3.6. При реорганизации или ликвидации получателя бюджетных средств неисполненные бюджетные обязательства должны быть урегулированы соответственно правопреемником или вышестоящим распорядителем бюджетных средств.

#### **IV. Учет исполнения бюджетных обязательств**

4.1. Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства получатели бюджетных средств в платежных поручениях в поле «Назначение платежа» дополнительно указывают учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный Отделом казначейского исполнения бюджета.

4.2. Оплата учтенных бюджетных обязательств и прочих денежных обязательств осуществляется на основании подтверждающих документов, определенных Инструкцией о порядке открытия и ведения Отделом казначейского исполнения бюджета Финансового управления МО «Котлас» лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов местного бюджета, утвержденной постановлением Главы МО «Котлас» и другими нормативными актами органов местного самоуправления МО «Котлас», а также при наличии на лицевом счете достаточной суммы остатка утвержденных бюджетных ассигнований и плановых объемов финансирования по коду бюджетной классификации.

#### **V. Переучет бюджетных обязательств по окончании финансового года**

5.1. Принятые на учет и незавершенные в текущем финансовом году бюджетные обязательства подлежат переучету в следующем финансовом году за счет бюджетных ассигнований нового года.

5.2. Для переучета незавершенных бюджетных обязательств получатели бюджетных средств в новом финансовом году должны представить следующие документы:

- 1) Оригинал муниципального контракта, договора или оригинал дополнительного соглашения к муниципальному контракту, договора;
- 2) Копию муниципального контракта, договора или копию дополнительного соглашения к муниципальному контракту, договору в одном экземпляре;
- 3) Расшифровку к изменениям обязательств в двух экземплярах.

В Расшифровке к изменениям обязательств указывается сумма неисполненного бюджетного обязательства, подлежащая оплате из средств бюджета в новом финансовом году, а также учетный номер незавершенного бюджетного обязательства в истекшем финансовом году.

5.3. Расшифровка к изменениям обязательств вносится в автоматизированную систему АС «Бюджет» ответственными исполнителями Отдела казначейского исполнения бюджета. Пакет документов, указанный в пункте 5.2., передается получателями бюджетных средств в Отдел казначейского исполнения бюджета.

Оригинал муниципального контракта, договора или дополнительного соглашения к муниципальному контракту, договору возвращается получателю бюджетных средств с новой отметкой Отдела казначейского исполнения бюджета.

#### **VI. Порядок составления отчетности**

6.1. Отдел казначейского исполнения бюджета по запросу получателя бюджетных средств составляет и представляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств по состоянию на 1 число соответствующего месяца.

6.2. Отдел казначейского исполнения бюджета ежеквартально и по окончании финансового года составляет сводный отчет об исполнении бюджетных обязательств.

Приложение N 1

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование учреждения)  
 Входящий номер по журналу  
 От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РАСШИФРОВКА  
 К МУНИЦИПАЛЬНОМУ КОНТРАКТУ НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ  
 ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА**

Муниципальный контракт от " \_\_ " \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
 Срок действия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 Краткое содержание муниципального контракта \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Условия оплаты поставки (предоплата, по факту поставки) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Поставщик (ИНН, наименование) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Общая сумма по муниципальному контракту (руб.) \_\_\_\_\_  
 в т.ч. на текущий год (руб.) \_\_\_\_\_  
 Способ закупки \_\_\_\_\_

Наименование показателей	Бюджетное обязательство	Бюджетное обязательство	Бюджетное обязательство
Лицевой счет			
Код бюджетной классификации КФСР,КВСР,КВР,КЦСР,КОСГУ, кдКОСГУ, Мероприятие			
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях			
График оплаты по месяцам:			
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			
*Учетный номер бюджетного обязательства			

Руководитель получателя \_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 М.П. (подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка подписи)

Муниципальный контракт не принят на учет \_\_\_\_\_  
 Муниципальный контракт принят на учет и  
 включен в  
 Обязательства на \_\_\_\_\_ год  
 В сумме \_\_\_\_\_ рублей

Ответственный исполнитель  
 Отдела казначейского исполнения бюджета \_\_\_\_\_  
 (должность, подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Проверил ответственный исполнитель БО или ОДиФОПС \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ НА ПРИНЯТИЕ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  
на \_\_\_\_\_ год

N	Наименование учреждения	Лицевой счет учреждения	Номер муниципального контракта	Дата муниципального контракта	Учетный Номер обязательства	Наименование поставщика	ИНН поставщика	Сумма муниципального контракта на текущий финансовый год (в руб.)	Отметка о постановке муниципального контракта на учет	
									Дата принятия на учет	Дата неприятия на учет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение N 3

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)  
Входящий номер по журналу  
От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РАСШИФРОВКА  
К ИЗМЕНЕНИЯМ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Муниципальный контракт от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
 Новый срок действия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 Краткое содержание муниципального контракта \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Условия оплаты поставки (предоплата, по факту поставки) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Поставщик (ИНН, наименование) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Основание для внесения изменений \_\_\_\_\_  
 Новая сумма по муниципальному контракту(руб.) \_\_\_\_\_  
 в т.ч. на текущий год (руб.) \_\_\_\_\_  
 Способ закупки \_\_\_\_\_

Наименование показателей	Бюджетное обязательство	Бюджетное обязательство	Бюджетное обязательство
Лицевой счет			
Код бюджетной классификации КФСР, КВСР, КВР, КЦСР, КОСГУ, кдКОСГУ, Мероприятие			
Номер изменяемого бюджетного обязательства			
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях			
График оплаты по месяцам:			
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			
*Учетный номер бюджетного обязательства			

Руководитель получателя \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Муниципальный контракт  
не принят на учет

Муниципальный контракт принят на учет и  
включен в  
Обязательства на \_\_\_\_\_ год  
В сумме \_\_\_\_\_ рублей

Ответственный исполнитель  
Отдела казначейского исполнения бюджета \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Проверил ответственный исполнитель БО или ОДиФОПС \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Лист согласования

Для постановки на учет бюджетных обязательств  
к муниципальному контракту, договору № \_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_ 200\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(предмет контракта, договора)

1. Руководитель Управления экономики и городского  
хозяйства администрации МО «Котлас» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

2. Руководитель Финансового управления  
МО «Котлас» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

3. Руководитель Правового отдела Аппарата  
администрации МО «Котлас» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /