МИНИСТЕРСТВО УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15 декабря 2020 г. N 01-07/75н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ,

ПРИНЯТЫХ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА,

И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ПРИКАЗОВ МИНИСТЕРСТВА

УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

На основании Положения о министерстве управления финансами Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 21.11.2008 N 447, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P50) учета бюджетных обязательств, принятых получателями средств областного бюджета.

2. Признать утратившими силу приказы министерства управления финансами Самарской области:

от 28.01.2008 N 01-21/12 "Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета государственных контрактов (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Самарской области";

от 17.09.2008 N 01-21/89 "О внесении изменений в Порядок учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Самарской области, утвержденный приказом министерства управления финансами Самарской области от 28.01.2008 N 01-21/12";

от 03.04.2009 N 01-21/12 "О внесении изменений в Порядок учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Самарской области, утвержденный приказом министерства управления финансами Самарской области от 28.01.2008 N 01-21/12";

от 01.10.2009 N 01-21/48 "О внесении изменений в приказ министерства управления финансами Самарской области от 28.01.2008 N 01-21/12 "Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Самарской области" и признании утратившим силу приказа министерства управления финансами Самарской области от 08.05.2007 N 12-21/30 "Об утверждении Перечня и форм документов, представляемых для подтверждения денежных обязательств, принятых на основании государственных контрактов, договоров на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг и подлежащих оплате за счет средств областного бюджета";

от 27.11.2009 N 01-21/59 "О внесении изменений в приказ министерства управления финансами Самарской области от 28.01.2008 N 01-21/12 "Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Самарской области";

от 11.01.2011 N 01-21/1 "О внесении изменений в приказ министерства управления финансами Самарской области от 28.01.2008 N 01-21/12 "Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Самарской области";

от 29.12.2011 N 01-21/190 "Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета соглашений и договоров о предоставлении из областного бюджета субсидий юридическим лицам, а также межбюджетных трансфертов в форме субсидий местным бюджетам";

от 03.07.2013 N 01-07/25 "О внесении изменений в приказ министерства управления финансами Самарской области от 28.01.2008 N 01-21/12 "Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Самарской области";

от 31.01.2014 N 01-07/5 "О внесении изменений в приказ министерства управления финансами Самарской области от 28.01.2008 N 01-21/12 "Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Самарской области";

от 31.01.2014 N 01-07/7 "О внесении изменений в приказ министерства управления финансами Самарской области от 29.12.2011 N 01-21/190 "Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств областного бюджета соглашений и (или) договоров по предоставлению из областного бюджета субсидий бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг, субсидий на иные цели, субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) - производителям товаров, работ, услуг, а также межбюджетных трансфертов в форме субсидий местным бюджетам".

3. Признать утратившими силу:

пункт 3 приказа министерства управления финансами Самарской области от 24.10.2014 N 01-07/44 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства управления финансами Самарской области";

пункты 1, 2 приказа министерства управления финансами Самарской области от 28.12.2015 N 01-07/57 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства управления финансами Самарской области";

пункты 5, 6 приказа министерства управления финансами Самарской области от 29.03.2016 N 01-07/20 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства управления финансами Самарской области";

пункты 3, 4 приказа министерства управления финансами Самарской области от 24.01.2017 N 01-07/6 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства управления финансами Самарской области";

пункт 2 приказа министерства управления финансами Самарской области от 09.11.2017 N 01-07/70 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства управления финансами Самарской области";

пункты 1, 2 приказа министерства управления финансами Самарской области от 03.07.2018 N 01-07/36 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства управления финансами Самарской области";

пункты 3, 4 приказа министерства управления финансами Самарской области от 19.08.2019 N 01-07/53 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства управления финансами Самарской области".

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на руководителя департамента исполнения областного бюджета и отчетности.

5. Опубликовать настоящий Приказ на официальном сайте Правительства Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Министр

А.В.ПРЯМИЛОВ

Приложение

к Приказу

министерства управления финансами

Самарской области

от 15 декабря 2020 г. N 01-07/75н

ПОРЯДОК

УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПРИНЯТЫХ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СРЕДСТВ

ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру учета управлением предварительного контроля и учета бюджетных обязательств и территориальными отделами департамента исполнения областного бюджета и отчетности министерства управления финансами Самарской области (далее соответственно - управление предконтроля, территориальный отдел, министерство) бюджетных обязательств, принятых получателями средств областного бюджета в соответствии с:

государственными контрактами (контрактами), предметом которых является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Самарской области (далее - государственный контракт);

соглашениями и договорами о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными бюджетными и автономными учреждениями Самарской области и государственными унитарными предприятиями Самарской области (далее - соглашение с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом);

соглашениями о предоставлении из областного бюджета субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, местным бюджетам (далее - соглашение с муниципальным образованием).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Самарской области, если иное не установлено настоящим Порядком.

В рамках настоящего Порядка под клиентом понимается получатель средств областного бюджета, которому в установленном порядке в министерстве открыт лицевой счет.

1.3. Положения настоящего Порядка, установленные для получателей средств областного бюджета, распространяются на государственные бюджетные и автономные учреждения Самарской области, государственные унитарные предприятия Самарской области, государственные корпорации (компании), публично-правовые компании или иные юридические лица при осуществлении ими операций на лицевом счете получателя средств областного бюджета, предназначенном для отражения операций по переданным полномочиям, в связи с передачей им полномочий государственного заказчика по заключению и исполнению от имени Самарской области государственных контрактов.

1.4. В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации заключение клиентом государственного контракта, соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, соглашения с муниципальным образованием (далее при совместном упоминании - документ-основание) и оплата бюджетных обязательств, вытекающих из документов-оснований и подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета (далее - бюджетное обязательство), производится в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и кодам дополнительной классификации расходов (далее - аналитические коды) лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение клиентом при заключении документов-оснований вышеуказанного требования является основанием для признания их судом недействительными по иску главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета.

1.5. В случае уменьшения клиенту главным распорядителем (распорядителем) средств областного бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения клиентом бюджетных обязательств, клиент должен обеспечить в соответствии с требованиями пункта 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации согласование новых условий документа-основания, а в установленных случаях - расторжение соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, соглашения с муниципальным образованием.

1.6. Ответственность за соответствие объема принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств несет руководитель клиента.

1.7. Неисполненные бюджетные обязательства, включая кредиторскую задолженность прошлых лет, подлежат переучету в порядке, изложенном в [разделе 6](#P125) настоящего Порядка.

1.8. Бюджетные обязательства, подлежащие оплате за счет нескольких источников финансирования, ставятся на учет управлением предконтроля или территориальным отделом только в части, оплачиваемой за счет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет средств федерального бюджета, предоставляемых местным бюджетам в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

1.9. Информация о бюджетных обязательствах в соответствии с настоящим Порядком представляется клиентом в управление предконтроля или территориальный отдел в электронном виде с использованием автоматизированной системы "Бюджет" (далее - АС "Бюджет"), подтвержденная электронными подписями уполномоченных лиц (далее - ЭП).

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП клиент представляет информацию о бюджетных обязательствах в управление предконтроля или территориальный отдел в электронном виде с использованием АС "Бюджет", а также на бумажном носителе, заверенную руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка)) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой) клиента и оттиском его печати.

2. Постановка бюджетных обязательств на учет

2.1. Учет бюджетных обязательств осуществляется управлением предконтроля и территориальным отделом на основании [расшифровки](#P160) к бюджетному обязательству, представленной клиентом по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в управление предконтроля или территориальный отдел в течение пяти рабочих дней со дня размещения сведений о государственном контракте в единой информационной системе в сфере закупок, за исключением случаев, указанных в абзацах со [второго](#P75) по [четвертый](#P77) настоящего пункта, или в течение пяти рабочих дней со дня заключения соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, соглашения с муниципальным образованием.

Для постановки на учет бюджетных обязательств по оплате процентов за пользование кредитными средствами, вытекающих из государственных контрактов на оказание финансовых услуг по предоставлению кредитных ресурсов, расшифровка к бюджетному обязательству представляется в управление предконтроля в течение пяти рабочих дней со дня образования ссудной задолженности по ссудному (ссудным) счету (счетам).

Для постановки на учет бюджетных обязательств, вытекающих из государственных контрактов на оказание депозитарных услуг, расшифровка к бюджетному обязательству представляется в управление предконтроля в течение пяти рабочих дней со дня выставления счета по оплате соответствующих услуг.

Для постановки на учет бюджетных обязательств, вытекающих из государственных контрактов, заключенных по итогам проведенных торгов в отчетном финансовом году в пределах лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года, клиент представляет расшифровку к бюджетному обязательству в срок не позднее двадцати рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

2.2. Управление предконтроля или территориальный отдел не позднее трех рабочих дней со дня представления клиентом расшифровки к бюджетному обязательству принимают на учет бюджетное обязательство или уведомляют об отказе в принятии на учет бюджетного обязательства.

2.3. Управление предконтроля или территориальный отдел отказывают в принятии на учет бюджетного обязательства в случаях:

несоответствия авансового платежа требованиям, установленным приказом министерства, регламентирующим порядок исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета;

несоответствия кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитических кодов, указанных в расшифровке к бюджетному обязательству, предмету документа-основания и (или) доведенным лимитам бюджетных обязательств;

отсутствия на лицевом счете клиента достаточного свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитическим кодам;

несоответствия формы представленной расшифровки к бюджетному обязательству утвержденной форме;

отсутствия в представленной расшифровке к бюджетному обязательству реквизитов, подлежащих заполнению клиентом;

несоответствия данных о документе-основании в расшифровке к бюджетному обязательству ранее учтенным данным управления предконтроля или территориального отдела.

2.4. Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам на текущий финансовый год определяется как разница между доведенными лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год и суммами принятых с начала года на учет бюджетных обязательств и перечислений с начала финансового года с учетом возврата средств по прочим денежным обязательствам по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам.

Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам на соответствующий год планового периода определяется как разница между доведенными лимитами бюджетных обязательств на соответствующий год планового периода и суммой принятых на учет бюджетных обязательств на этот год по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам.

2.5. При принятии на учет бюджетному обязательству присваивается учетный номер, который проставляется ответственным исполнителем управления предконтроля или территориального отдела в соответствующей строке расшифровки к бюджетному обязательству в АС "Бюджет", а в случае отсутствия или невозможности применения ЭП - в АС "Бюджет" и на бумажном носителе.

Если в одном документе-основании предусматривается наличие бюджетных обязательств по нескольким кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитическим кодам, что подтверждается расшифровкой к бюджетному обязательству, заполненной клиентом на каждый код классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитический код, то такие обязательства учитываются раздельно с присвоением учетного номера каждому бюджетному обязательству. При этом сумма каждого бюджетного обязательства не должна превышать объема свободного остатка лимитов бюджетных обязательств отдельно по каждому коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическому коду.

2.6. В случае непринятия на учет бюджетного обязательства причина отклонения с указанием соответствующего кода отклонения проставляется ответственным исполнителем управления предконтроля или территориального отдела в АС "Бюджет".

3. Постановка на учет изменений в бюджетные обязательства

3.1. При изменении в текущем финансовом году учтенного бюджетного обязательства клиент в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в сведения о государственном контракте в единой информационной системе в сфере закупок или в течение пяти рабочих дней со дня заключения дополнительного соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, дополнительного соглашения с муниципальным образованием представляет в управление предконтроля или территориальный отдел [расшифровку](#P287) к изменениям бюджетного обязательства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. В случае изменения учтенного бюджетного обязательства в расшифровке к изменениям бюджетного обязательства указываются предыдущий учетный номер бюджетного обязательства, новая цена государственного контракта или новая сумма соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, соглашения с муниципальным образованием и новый график исполнения бюджетного обязательства в пределах срока действия документа-основания. График оплаты бюджетного обязательства на текущий финансовый год, указанный в расшифровке к изменениям бюджетного обязательства, не должен противоречить фактически исполненной части документа-основания.

Учет измененных бюджетных обязательств производится в соответствии с положениями, предусмотренными [разделом 2](#P72) настоящего Порядка.

После принятия на учет изменений бюджетному обязательству присваивается новый учетный номер, который проставляется ответственным исполнителем управления предконтроля или территориального отдела в АС "Бюджет", а в случае отсутствия или невозможности применения ЭП - в АС "Бюджет" и на бумажном носителе.

3.3. Для оформления досрочного прекращения бюджетного обязательства клиент в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в сведения о государственном контракте в единой информационной системе в сфере закупок или в течение пяти рабочих дней со дня прекращения бюджетного обязательства представляет в управление предконтроля или территориальный отдел [расшифровку](#P420) к прекращенному бюджетному обязательству по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Досрочное прекращение бюджетного обязательства оформляется путем проставления ответственным исполнителем управления предконтроля или территориального отдела отметки о прекращении бюджетного обязательства в расшифровке к прекращенному бюджетному обязательству в АС "Бюджет", а в случае отсутствия или невозможности применения ЭП - в АС "Бюджет" и на бумажном носителе.

4. Переучет бюджетных обязательств на вновь открытых лицевых

счетах в связи с реорганизацией, изменением

подведомственности или изменением номера лицевого счета

клиента

4.1. В случае реорганизации клиента переучет бюджетных обязательств осуществляется на лицевом счете правопреемника, а в случае изменения подведомственности клиента - на новом лицевом счете клиента, открываемом в соответствии с приказом министерства, регулирующим порядок открытия и ведения лицевых счетов (далее - порядок открытия и ведения лицевых счетов).

Сверка с клиентом принятых на учет и исполненных бюджетных обязательств на текущий финансовый год производится управлением предконтроля или территориальным отделом на основании акта сверки операций по лицевому счету по форме, установленной порядком открытия и ведения лицевых счетов.

Реорганизуемый клиент осуществляет передачу перечислений и бюджетных обязательств клиенту-правопреемнику. Передача перечислений производится на основании акта приема-передачи перечислений по форме, установленной порядком открытия и ведения лицевых счетов.

Для передачи бюджетных обязательств реорганизуемый клиент представляет в управление предконтроля или территориальный отдел [расшифровку](#P287) к изменениям бюджетного обязательства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в которой сумма бюджетных обязательств на текущий финансовый год не должна противоречить фактически исполненной части бюджетных обязательств, поставленных на учет.

Реорганизуемый клиент передает исполненные бюджетные обязательства на основании [акта](#P553) приема-передачи принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Неисполненные бюджетные обязательства учитываются на вновь открытом лицевом счете на основании [расшифровки](#P287) к изменениям бюджетного обязательства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2. При изменении номера лицевого счета клиента, не связанного с реорганизацией или изменением подведомственности, отражение бюджетных обязательств на новом лицевом счете производится управлением предконтроля или территориальным отделом на основании акта сверки операций по лицевому счету по форме, установленной порядком открытия и ведения лицевых счетов, и [уведомления](#P668) об уточнении произведенных перечислений (далее - уведомление) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

При изменении номера лицевого счета клиент направляет в адрес контрагента извещение об изменении реквизитов плательщика.

5. Учет исполнения бюджетных обязательств

в текущем финансовом году

5.1. Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства в текущем финансовом году при формировании распоряжений о совершении казначейских платежей в виде платежных поручений (далее - распоряжения) в поле "Назначение платежа" клиентом дополнительно указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный управлением предконтроля или территориальным отделом.

5.2. Распоряжения оформляются в соответствии с приказом министерства, регламентирующим порядок исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета.

5.3. Объем неисполненного бюджетного обязательства на текущий финансовый год рассчитывается как разница объема принятого на учет бюджетного обязательства на текущий финансовый год и перечислений с учетом возвратов средств по этому обязательству.

5.4. Оплата учтенных бюджетных обязательств и прочих денежных обязательств в текущем финансовом году осуществляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год и предельными объемами оплаты денежных обязательств (предельными объемами финансирования), учтенными на лицевом счете клиента.

5.5. При необходимости внесения изменений в аналитические коды в исполненных распоряжениях клиента в текущем финансовом году исправительные записи осуществляются управлением предконтроля или территориальным отделом на основании [уведомления](#P668) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Клиент одновременно с уведомлением, указанным в [абзаце первом](#P122) настоящего пункта, представляет в управление предконтроля или территориальный отдел электронную копию письма о причинах изменения аналитических кодов, подписанного руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой) клиента и заверенного оттиском его печати, созданную посредством сканирования, с использованием АС "Бюджет".

6. Переучет неисполненных бюджетных обязательств

по документам-основаниям, заключенным на срок,

не превышающий финансовый год, по окончании финансового года

6.1. Для переучета неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательств, за исключением случая, предусмотренного в [пункте 6.2](#P130) настоящего Порядка, клиент в текущем финансовом году представляет в управление предконтроля или территориальный отдел дополнительную [расшифровку](#P817) к бюджетному обязательству по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку не позднее двадцати рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

6.2. При заключении дополнительного соглашения к документу-основанию для переучета неисполненных бюджетных обязательств клиент представляет в управление предконтроля или территориальный отдел дополнительную [расшифровку](#P950) к измененному бюджетному обязательству по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку не позднее двадцати рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

6.3. В дополнительной расшифровке к бюджетному обязательству и дополнительной расшифровке к измененному бюджетному обязательству указывается сумма неисполненного бюджетного обязательства, подлежащая оплате за счет средств областного бюджета в текущем финансовом году, а также учетный номер незавершенного бюджетного обязательства в отчетном финансовом году.

7. Учет бюджетных обязательств по документам-основаниям,

заключенным на срок более одного года

7.1. Бюджетные обязательства по документам-основаниям, заключенным на срок более одного года, учитываются управлением предконтроля или территориальным отделом в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных клиенту на текущий финансовый год и плановый период.

7.2. В очередном финансовом году при наличии неисполненного бюджетного обязательства по текущему финансовому году клиент представляет в управление предконтроля или территориальный отдел дополнительную [расшифровку](#P817) к бюджетному обязательству по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку, а в случае заключения дополнительного соглашения к документу-основанию - дополнительную [расшифровку](#P950) к измененному бюджетному обязательству по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку, заполненную в соответствии с условиями документа-основания в пределах лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года.

Документы, указанные в [абзаце первом](#P137) настоящего пункта, представляются клиентом не позднее двадцати рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

7.3. Переучет неисполненных бюджетных обязательств по документам-основаниям, указанным в настоящем разделе, после завершения срока исполнения документа-основания осуществляется в следующем финансовом году в пределах утвержденных клиенту лимитов бюджетных обязательств в соответствии с [разделом 6](#P125) настоящего Порядка.

7.4. Управление предконтроля или территориальный отдел осуществляют учет исполнения бюджетных обязательств по документам-основаниям, указанным в настоящем разделе, в период всего срока их действия.

8. Порядок составления отчетности

8.1. По документам-основаниям, заключенным на срок, не превышающий финансовый год, управление предконтроля и территориальный отдел ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, осуществляют с клиентами сверку поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам нарастающим итогом с начала финансового года на основании справки об остатках лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и справки об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее - справки), направляемых в АС "Бюджет" по формам, установленным министерством.

8.2. По документам-основаниям, заключенным на срок более одного года, управление предконтроля и территориальный отдел ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, осуществляют с клиентами сверку:

поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года на основании справок, указанных в [пункте 8.1](#P144) настоящего Порядка;

поставленных на учет бюджетных обязательств на плановый период на основании справки об остатках лимитов бюджетных обязательств на плановый период (далее - справка об остатках), направляемых в АС "Бюджет" по форме, установленной министерством.

8.3. При отсутствии в течение трех рабочих дней с момента направления справок, справки об остатках письменных возражений со стороны клиента информация, содержащаяся в справках, справке об остатках, считается подтвержденной клиентом.

Приложение 1

к Порядку

учета бюджетных обязательств,

принятых получателями средств

областного бюджета

 Расшифровка к бюджетному обязательству

Наименование и лицевой счет клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа-основания: от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер реестровой записи в реестре государственных контрактов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия документа-основания с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет документа-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, КПП, наименование и номер счета получателя средств/наименование

поставщика (подрядчика, исполнителя), форма расчета (наличный расчет,

безналичный расчет), номер счета для перечисления средств (в случае

безналичного расчета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия предоставления межбюджетного трансферта, субсидии юридическому

лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (процент

софинансирования; в соответствии с графиком перечисления; при

представлении подтверждающих документов и т.д.), условия оплаты

государственного контракта (размер аванса, оплата по факту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая сумма по документу-основанию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (в руб. с точностью до второго

 десятичного знака)

в т.ч.:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Аналитические коды | Текущий финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода | N бюджетного обязательства |
| Код главного распорядителя средств | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи расходов | Код вида расходов | Код муниципального образования | Мероприятие | Отнесение к публичному нормативному обязательству | Код целевых средств | Код Федерального казначейства [<\*>](#P275) | Направление | Экономическая классификация расходов | Классификатор расходов контрактной системы | Всего | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель клиента

(иное лицо, имеющее право

первой подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента

(иное лицо, имеющее право

второй подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Служебные отметки департамента исполнения областного бюджета и отчетности

Дата представления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Бюджетное обязательство не принято на учет.

Бюджетное обязательство принято на учет на \_\_\_\_\_ год(ы).

Ответственный исполнитель управления предконтроля (территориального отдела)

департамента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

<\*> при наличии.

Приложение 2

к Порядку

учета бюджетных обязательств,

принятых получателями средств

областного бюджета

 Расшифровка к изменениям бюджетного обязательства

Наименование и лицевой счет клиента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа-основания: от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер реестровой записи в реестре государственных контрактов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительное соглашение от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изменившаяся информация об обязательстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия документа-основания с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет документа-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, КПП, наименование и номер счета получателя средств/ИНН, КПП,

наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), форма расчета (наличный

расчет, безналичный расчет), номер счета для перечисления средств (в случае

безналичного расчета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия предоставления межбюджетного трансферта, субсидии юридическому

лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (процент

софинансирования; в соответствии с графиком перечисления; при

представлении подтверждающих документов и т.д.), условия оплаты

государственного контракта (размер аванса, оплата по факту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая сумма по документу-основанию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (в руб. с точностью до второго

 десятичного знака)

в т.ч.:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Аналитические коды | Текущий финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода | Предыдущий номер бюджетного обязательства | N бюджетного обязательства |
| Код главного распорядителя средств | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи расходов | Код вида расходов | Код муниципального образования | Мероприятие | Отнесение к публичному нормативному обязательству | Код целевых средств | Код Федерального казначейства [<\*>](#P408) | Направление | Экономическая классификация расходов | Классификатор расходов контрактной системы | Всего | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель клиента

(иное лицо, имеющее право

первой подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента

(иное лицо, имеющее право

второй подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Служебные отметки департамента исполнения областного бюджета и отчетности

Дата представления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Бюджетное обязательство не принято на учет.

Бюджетное обязательство принято на учет на \_\_\_\_\_ год(ы).

Ответственный исполнитель управления предконтроля (территориального отдела)

департамента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

<\*> при наличии.

Приложение 3

к Порядку

учета бюджетных обязательств,

принятых получателями средств

областного бюджета

 Расшифровка

 к прекращенному бюджетному обязательству

Наименование и лицевой счет клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа-основания: от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер реестровой записи в реестре государственных контрактов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия документа-основания с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет документа-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа-основания прекращения обязательства:

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, КПП, наименование и номер счета получателя средств/ИНН, КПП,

наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), форма расчета (наличный

расчет, безналичный расчет), номер счета для перечисления средств (в случае

безналичного расчета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия предоставления межбюджетного трансферта, субсидии юридическому

лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (процент

софинансирования; в соответствии с графиком перечисления; при

представлении подтверждающих документов и т.д.), условия оплаты

государственного контракта (размер аванса, оплата по факту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая сумма по документу-основанию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (в руб. с точностью до второго

 десятичного знака)

в т.ч.:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Аналитические коды | Текущий финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода | Предыдущий номер бюджетного обязательства | N бюджетного обязательства |
| Код главного распорядителя средств | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи расходов | Код вида расходов | Код муниципального образования | Мероприятие | Отнесение к публичному нормативному обязательству | Код целевых средств | Код Федерального казначейства [<\*>](#P541) | Направление | Экономическая классификация расходов | Классификатор расходов контрактной системы | Всего | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель клиента

(иное лицо, имеющее право

первой подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента

(иное лицо, имеющее право

второй подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Служебные отметки департамента исполнения областного бюджета и отчетности

Дата представления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Бюджетное обязательство прекращено.

Ответственный исполнитель управления предконтроля (территориального отдела)

департамента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

<\*> при наличии.

Приложение 4

к Порядку

учета бюджетных обязательств,

принятых получателями средств

областного бюджета

 Акт

 приема-передачи принятых на учет бюджетных обязательств

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

Принимающий клиент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и лицевой счет клиента)

Передающий клиент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и лицевой счет клиента)

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Основание для передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Аналитические коды | Принятые на учет бюджетные обязательства, передаваемые клиентом | Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Аналитические коды | Принятые на учет бюджетные обязательства, принимаемые клиентом |
| Код главного распорядителя средств | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи расходов | Код вида расходов | Код целевых средств | учтено | исполнено | Код главного распорядителя средств | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи расходов | Код вида расходов | Код целевых средств | учтено | исполнено |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  | Итого |  |  |

Передающая сторона:

Руководитель клиента

(иное лицо, имеющее право

первой подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента

(иное лицо, имеющее право

второй подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Принимающая сторона:

Руководитель клиента

(иное лицо, имеющее право

первой подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента

(иное лицо, имеющее право

второй подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Приложение 5

к Порядку

учета бюджетных обязательств,

принятых получателями средств

областного бюджета

 Уведомление N \_\_\_

 об уточнении произведенных перечислений

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

Наименование и лицевой счет клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому: департамент исполнения областного бюджета и отчетности министерства

управления финансами Самарской области

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уточняемое распоряжение | Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Аналитические коды | N бюджетного обязательства | Сумма | Примечание |
| Тип документа | Дата | Номер | Код главного распорядителя средств | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи расходов | Код вида расходов | Подлежащие изменению | Измененные | Подлежащий изменению | Измененный |
|  |  |  |  |  |  |  | Код муниципального образования | Мероприятие | Отнесение к публичному нормативному обязательству | Код целевых средств | Код Федерального казначейства [<\*>](#P805) | Направление | Экономическая классификация расходов | Классификатор расходов контрактной системы | Код муниципального образования | Мероприятие | Отнесение к публичному нормативному обязательству | Код целевых средств | Код Федерального казначейства [<\*>](#P805) | Направление | Экономическая классификация расходов | Классификатор расходов контрактной системы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель клиента

(иное лицо, имеющее право

первой подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента

(иное лицо, имеющее право

второй подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Служебные отметки департамента исполнения областного бюджета и отчетности

Дата представления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Распоряжение уточнено.

Распоряжение не уточнено.

Ответственный исполнитель управления предконтроля (территориального отдела)

департамента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

<\*> при наличии.

Приложение 6

к Порядку

учета бюджетных обязательств,

принятых получателями средств

областного бюджета

 Дополнительная расшифровка

 к бюджетному обязательству

Наименование и лицевой счет клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа-основания: от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер реестровой записи в реестре государственных контрактов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия документа-основания с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет документа-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, КПП, наименование и номер счета получателя средств/ИНН, КПП,

наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), форма расчета (наличный

расчет, безналичный расчет), номер счета для перечисления средств (в случае

безналичного расчета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия предоставления межбюджетного трансферта, субсидии юридическому

лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (процент

софинансирования; в соответствии с графиком перечисления; при

представлении подтверждающих документов и т.д.), условия оплаты

государственного контракта (размер аванса, оплата по факту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая сумма по документу-основанию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (в руб., с точностью до второго

 десятичного знака)

в т.ч.:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Аналитические коды | Текущий финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода | N бюджетного обязательства в отчетном году | N бюджетного обязательства |
| Код главного распорядителя средств | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи расходов | Код вида расходов | Код муниципального образования | Мероприятие | Отнесение к публичному нормативному обязательству | Код целевых средств | Код Федерального казначейства [<\*>](#P938) | Направление | Экономическая классификация расходов | Классификатор расходов контрактной системы | Всего | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель клиента

(иное лицо, имеющее право

первой подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента

(иное лицо, имеющее право

второй подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Служебные отметки департамента исполнения областного бюджета и отчетности

Дата представления "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Бюджетное обязательство не принято на учет.

Бюджетное обязательство принято на учет на \_\_\_\_\_\_ год(ы).

Ответственный исполнитель управления предконтроля (территориального отдела)

департамента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

<\*> при наличии.

Приложение 7

к Порядку

учета бюджетных обязательств,

принятых получателями средств

областного бюджета

 Дополнительная расшифровка к измененному бюджетному обязательству

Наименование и лицевой счет клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа-основания: от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер реестровой записи в реестре государственных контрактов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительное соглашение от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изменившиеся условия документа-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия документа-основания с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет документа-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, КПП, наименование и номер счета получателя средств/ИНН, КПП,

наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), форма расчета (наличный

расчет, безналичный расчет), номер счета для перечисления средств (в случае

безналичного расчета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия предоставления межбюджетного трансферта, субсидии юридическому

лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (процент

софинансирования; в соответствии с графиком перечисления; при

представлении подтверждающих документов и т.д.), условия оплаты

государственного контракта (размер аванса, оплата по факту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая сумма по документу-основанию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (в руб. с точностью до второго

 десятичного знака)

в т.ч.:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Аналитические коды | Текущий финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода | N бюджетного обязательства в отчетном году | N бюджетного обязательства |
| Код главного распорядителя средств | Код раздела, подраздела | Код целевой статьи расходов | Код вида расходов | Код муниципального образования | Мероприятие | Отнесение к публичному нормативному обязательству | Код целевых средств | Код Федерального казначейства [<\*>](#P1072) | Направление | Экономическая классификация расходов | Классификатор расходов контрактной системы | Всего | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель клиента

(иное лицо, имеющее право

первой подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента

(иное лицо, имеющее право

второй подписи в соответствии

с карточкой с образцами

подписей и оттиска печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Служебные отметки департамента исполнения областного бюджета и отчетности

Дата представления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Бюджетное обязательство не принято на учет.

Бюджетное обязательство принято на учет на \_\_\_\_\_\_ год(ы).

Ответственный исполнитель управления предконтроля (территориального отдела)

департамента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

<\*> при наличии.