



Финансовое управление Курганской области

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от «_____» июня 2010г.

№ _____

**О внесении изменений в постановление
Финансового управления Курганской области
от 6 августа 2009 года № 6 «Об утверждении
Порядка учёта бюджетных обязательств
получателей средств областного бюджета»**

Финансовое управление Курганской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета, утвержденный постановлением Финансового управления Курганской области от 6 августа 2009 года № 6 «Об утверждении Порядка учёта бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета»:

Порядок учёта бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника Финансового управления Курганской области Лыжина А.В.

Заместитель Губернатора Курганской области-
начальник Финансового управления
Курганской области

Е.А.Перминова

Исп. В.В. Вахтомин 422861

ПОРЯДОК **учета бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета (далее – Порядок) разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 45 Закона Курганской области от 28.12.2007 г. № 326 «О бюджетном процессе в Курганской области» и устанавливает правила учета Финансовым управлением Курганской области (далее – Финансовое управление) бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета, возникающих в результате заключения государственных контрактов, иных договоров на поставку товаров (работ, услуг) для государственных нужд Курганской области, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета (далее - контракты (договоры)).

Денежные обязательства по контрактам (договорам), заключенным получателями средств областного бюджета, подлежат оплате при наличии отметки Финансового управления о принятии их на учет в соответствии с настоящим Порядком.

2. Учет бюджетных обязательств по контрактам (договорам) получателей средств областного бюджета осуществляется Финансовым управлением на основании представленных получателями средств областного бюджета следующих документов:

- оригинала заключенного контракта (договора) и его заверенной копии;
- Карточки учета бюджетного обязательства по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в количестве 2 экземпляров.
- документа, подтверждающего основание заключения государственного контракта (протокол оценки, сопоставления конкурсных заявок, рассмотрения и оценки котировочных заявок и т.п.);
- документа, подтверждающего наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов областного бюджета на дату предоставления в Финансовое управление государственного контракта (договора) согласно приложению 1.1 к настоящему Порядку (Справка об остатках лимитов бюджетных обязательств).

Получатели средств областного бюджета представляют в Финансовое управление документы, указанные в настоящем пункте не позднее одного месяца после заключения контракта (договора).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются получателями средств областного бюджета после включения государственного контракта в реестр государственных контрактов, заключенных от имени Курганской области.

3. Уполномоченный работник отдела текущего контроля и учета бюджетных обязательств Финансового управления проверяет наличие в карточке следующей информации:

- полного или при наличии сокращенного - сокращенного наименования получателя средств областного бюджета;

- кода (кодов) классификации расходов областного бюджета, по которому принято бюджетное обязательство;

- предмета принятого бюджетного обязательства;

- суммы бюджетного обязательства по контракту (договору);

- графика оплаты бюджетного обязательства в валюте бюджетного обязательства в разрезе кодов классификации расходов областного бюджета и видов средств (с разбивкой по кварталам или месяцам для обязательств, принятых в рамках текущего финансового года);

- обоснования необходимости предварительной оплаты, в случае, если согласно условиям контракта (договора) поставка производится на условиях предоплаты.

4. Указанные реквизиты проверяются на соответствие:

- наименования получателя средств областного бюджета - полному (сокращенному) наименованию получателя средств областного бюджета, указанному в соответствующей реестровой записи Реестра главных распорядителей и получателей средств областного бюджета;

- наименования товара (работ, услуг), указанного в карточке бюджетного обязательства, - наименованию предмета контракта (договора).

5. При постановке на учет бюджетного обязательства Финансовое управление осуществляет проверку на неперевышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета, сумме неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации расходов областного бюджета, по которым принимается бюджетное обязательство, отдельно для текущего финансового года и, в случае необходимости, для первого и для второго года планового периода.

При положительном результате проверки Финансовое управление:

- присваивает принимаемому бюджетному обязательству номер бюджетного обязательства в рамках одного календарного года;

- регистрирует бюджетное обязательство, о чем делается отметка в виде штампа на оригинале контракта (договора), в Карточке учета бюджетного обязательства;

- отражает в Журнале учёта бюджетных обязательств (приложение 2) бюджетные обязательства, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде;

- возвращает оригинал контракта (договора) и второй экземпляр Карточки учета бюджетного обязательства получателю средств областного бюджета. Копия контракта (договора), первый экземпляр Карточки учета бюджетного обязательства и копия документа, подтверждающего основание заключения государственного контракта, хранятся в Финансовом управлении.

Документы для оплаты денежных обязательств представляются в соответствии с утвержденным Финансовым управлением порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета.

6. В случае, если бюджетное обязательство содержит позиции по нескольким кодам классификации расходов бюджетов, такие бюджетные обязательства учитываются Финансовым управлением по каждому коду бюджетной классификации расходов бюджетов.

При этом, сумма бюджетного обязательства по каждому коду бюджетной классификации расходов бюджетов не должна превышать главным распорядителем

средств областного бюджета свободный остаток бюджетных ассигнований отдельно по каждому бюджетной классификации расходов бюджетов.

7. Бюджетное обязательство, стоимость которого на текущий финансовый год, установленная по соглашению сторон, превышает свободный остаток бюджетных ассигнований главного распорядителя средств областного бюджета по соответствующему коду бюджетной классификации расходов бюджетов, к учету не принимается.

8. При необходимости внесения изменений в учтенные бюджетные обязательства получатель средств областного бюджета представляет в Финансовое управление оригинал дополнительного соглашения к контракту (договору) и его копию с бланком «Изменение бюджетного обязательства» (приложение 3). В «Изменении бюджетного обязательства» указываются учетный номер изменяемого бюджетного обязательства, его изменяемая общая сумма по контракту (договору) и условия оплаты контракта (договора). Общая сумма и условия оплаты контракта (договора) не должны противоречить фактически исполненной части учтенного бюджетного обязательства.

Требования к документам, представляемым в Финансовое управление при внесении изменений в бюджетные обязательства, аналогичны требованиям, предъявляемым к документам для постановки на учет бюджетного обязательства.

9. По окончании финансового года Финансовое управление формирует "Ведомость контроля неисполненных бюджетных обязательств" (приложение 4) (далее - Ведомость) по каждому главному распорядителю средств областного бюджета. Принятые на учет и неисполненные в текущем финансовом году бюджетные обязательства могут быть переучтены в следующем финансовом году в пределах выделенных бюджетных ассигнований по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета.

Переучет неисполненных бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением на основании представленных оригиналов контрактов (договоров) либо последнего дополнительного соглашения к контракту (договору) и Карточек учета бюджетного обязательства, актов сверки расчетов по данным контрактам (договорам) в соответствии с настоящим Порядком.

10. При переучете полностью или частично неисполненного в истекшем финансовом году бюджетного обязательства со сроком исполнения, превышающим один финансовый год, к учету на соответствующий год принимаются бюджетные обязательства, подлежащие оплате за счет средств областного бюджета в соответствующем финансовом году.

11. В случае принятия получателем средств областного бюджета решения о досрочном прекращении действия бюджетного обязательства, отметка о завершении действия бюджетного обязательства делается Финансовым управлением на основании документов, послуживших основанием для такого решения, и соответствующего бланка «Изменения бюджетного обязательства».

12. Главные распорядители и получатели средств областного бюджета представляют в Финансовое управление отчеты об использовании средств областного бюджета, выделенных им для оплаты бюджетных обязательств, возникающих в связи с заключением государственных контрактов (договоров), по форме согласно приложению 5.

Срок представления отчетов - ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

13. Бюджетные обязательства областного бюджета прекращают свое действие с завершением финансового года 31 декабря.

Приложение 1
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
областного бюджета

_____ Финансовое управление Курганской области
Принято на учет

_____ (наименование главного распорядителя,
получателя средств областного бюджета) _____ (подпись)

" ____ " _____

КАРТОЧКА N _____
УЧЕТА БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Контракт (договор) от " ____ " _____ N ____ Срок действия _____

Наименование товаров (работ, услуг) _____

Наименование поставщика (исполнителя) _____

Условия оплаты контракта (договора) _____
(предварительная оплата, количество дней отсрочки платежа, по факту поставки)

Общая сумма по контракту (договору) _____ рублей,

в том числе на текущий год _____ рублей

Наименование показателей			
Код бюджетной классификации (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода, код операций сектора государственного управления)			
Сумма контракта (договора) на текущий год, руб., в том числе			

Номер реестровой записи _____

Согласовано

Руководитель главного
распорядителя, получателя
средств областного бюджета,
подпись
М.П.
Исполнитель, подпись
телефон

Отметка уполномоченного органа
(в установленных случаях)

[illegible]

Главный бухгалтер _____ подпись _____

Приложение 3
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
областного бюджета

_____ Финансовое управление Курганской области
Принято на учет

наименование главного распорядителя,
получателя средств областного бюджета) _____ (подпись)

" ____ " _____

ИЗМЕНЕНИЕ N _____
БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА N _____

Контракт (договор) от " ____ " _____ N ____ Срок действия _____

Наименование товаров (работ, услуг) _____

Наименование поставщика (исполнителя) _____

Условия оплаты контракта (договора) _____
(предварительная оплата, количество дней отсрочки платежа, по факту поставки)

Общая сумма по контракту (договору) _____ рублей,

в том числе на текущий год _____ рублей

Наименование показателей			
Код бюджетной классификации (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода, код операций сектора государственного управления)			
Сумма контракта (договора) на текущий год, руб., в том числе			

Номер реестровой записи _____

Согласовано

Руководитель главного
распорядителя, получателя
средств областного бюджета,
подпись

Отметка уполномоченного органа
(в установленных случаях)

М.П.
Исполнитель, подпись
телефон

Приложение 4
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
областного бюджета

ВЕДОМОСТЬ
КОНТРОЛЯ НЕИСПОЛНЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

в _____ году

(наименование главного распорядителя, получателя средств областного бюджета)

Наименование главного распорядителя, получателя средств областного бюджета	N, дата конт- ракта (дого- вора)	N, дата бюджетно го обяза- тельства	Наимено- вание постав- щика (исполни теля)	Сумма конт- ракта (догово- ра) на текущий финансо- вый год, руб.	Сумма неиспол- ненного обязате- льства, руб.	Код бюджетной классификации (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода, код операций сектора государствен- ного управления)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник отдела Финансового управления _____

Исполнитель _____
(Ф.И.О.)

Приложение 5
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
областного бюджета

Финансовое управление
Курганской области

ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА И
О РАСЧЕТАХ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА С ПОСТАВЩИКАМИ (ИСПОЛНИТЕЛЯМИ) ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)
ПО ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ, ВОЗНИКАЮЩИМ В СВЯЗИ С ЗАКЛЮЧЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТОВ (ДОГОВОРОВ)

за _____
(месяц, год)

N, дата контракта (договора)	N бюджет- ного обяза- тельства	Сумма контракта (договора) на текущий финансовый год, руб.	Финансирование из областного бюджета		Произведены расчеты получателями средств областного бюджета с победителями конкурсов	
			с начала года	в т.ч. за месяц	с начала года	в т.ч. за месяц
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель главного распорядителя
средств областного бюджета,
(получателя средств областного бюджета)

подпись

Исполнитель, подпись