



**Финансовое управление администрации
Катав – Ивановского муниципального округа
ПРИКАЗ**

от «30» декабря 2025 г.

№ 230

Об утверждении Порядка учета
бюджетных обязательств

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе Катав-Ивановского муниципального округа», утвержденным решением Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области 20.11.2025г. № 44 и Постановлением Главы Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области от 30.12.2025г. № 170 «О мерах по обеспечению исполнения бюджета округа», а также в целях рационального и эффективного использования средств бюджета округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств, сведений об обязательствах и договорах бюджетных и автономных учреждений.
2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области от 18.01.2016 года № 5 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств».
3. Организацию выполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления, начальника отдела казначейского исполнения бюджета Воронову И.С.
4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального округа.
5. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2026 года.

Начальник Финансового управления
администрации Катав-Ивановского
муниципального района

О.А. Калюжная

УТВЕРЖДЕН
Приказом Финансового
управления администрации
Катав-Ивановского
муниципального округа
от 30.12.2025 г. № 230
(в редакции приказа от 12.05.2026г. № 76)

ПОРЯДОК УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств, сведений об обязательствах и договорах бюджетных и автономных учреждений (далее – Порядок), устанавливает правила учета Финансовым управлением администрации Катав-Ивановского муниципального округа (далее – Финансовое управление) бюджетных обязательств по получателям средств бюджета Катав-Ивановского муниципального округа (далее – получатели средств бюджета) и сведений об обязательствах и договорах бюджетных и автономных учреждений. Учету подлежат, принимаемые получателями средств бюджетные обязательства в сфере закупок товаров, работ, услуг, возникающие на основании:

в редакции приказа от 12.05.2026г. № 76

1) извещения об осуществлении закупки или приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестр контрактов или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну;

3) муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором не подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестр контрактов или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну;

4) исполнительных документов (исполнительного листа, судебного приказа), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Катав-Ивановского муниципального округа (далее – бюджета округа), связанных с закупкой товаров, работ, услуг (далее именуется – исполнительный документ);

5) договора (соглашения) на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

б) договора (соглашения), расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами;

7) иного документа, связанного с закупкой товаров, работ, услуг (далее – контракт).

1.1.1. Учету подлежат принимаемые получателями средств бюджетные обязательства в соответствии с:

1) соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям, иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, или договорами, заключенными в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

2) соглашениями о предоставлении из областного бюджета межбюджетных трансфертов в форме субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

3) нормативными правовыми актами, предусматривающими предоставление из областного бюджета иных межбюджетных трансфертов (распределение иных межбюджетных трансфертов), если порядком (правилами) предоставления указанных межбюджетных трансфертов не предусмотрено заключение соглашений на предоставление иных межбюджетных трансфертов.

в редакции приказа от 12.05.2026г. № 76

1.2. Учет бюджетных обязательств, сведений об обязательствах и договорах бюджетных и автономных учреждений (далее – учет бюджетных обязательств) осуществляется Финансовым управлением по кодам классификации операций сектора государственного управления расходов бюджетов Российской Федерации (далее – КОСГУ).

II. Правила учета бюджетных обязательств, сведений об обязательствах и договорах бюджетных и автономных учреждений

2.1. Получатели средств бюджета принимают бюджетные обязательства путем заключения контрактов в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением в течение текущего финансового года в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Челябинской области.

Бюджетные и автономные учреждения (далее – БУ/АУ) принимают сведения об обязательствах и договорах путем заключения контрактов в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением в течение текущего финансового года в соответствии с ассигнованиями по утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) на текущий финансовый год с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Челябинской области.

Получатели средств бюджета при заключении договоров (государственных, муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах, доведенных им в

установленном порядке лимитов бюджетных обязательств вправе предусматривать авансовые платежи:

в размере до 100 процентов суммы договора (государственного, муниципального контракта), но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств - по договорам (муниципальным контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные (электронные) издания и об их приобретении, о предоставлении доступа к электронной версии издания, о почтовых отправлениях, по договорам об оказании информационных услуг посредством интернет-сайтов в целях подбора персонала, о приобретении авиационных, железнодорожных и других билетов для проезда транспортом, об обучении на курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, о прохождении стажировки медицинскими работниками за рубежом, а также в образовательных организациях и медицинских организациях Российской Федерации и Челябинской области, о взносах за участие в конференциях, семинарах, форумах и вебинарах, о проживании в гостиницах в период командировок, об оплате проезда по платной дороге, об оплате платной стоянки, по договорам (муниципальным контрактам) на оказание транспортных услуг должностным лицам и представителям официальных делегаций, выполняемым по отдельным решениям Губернатора Челябинской области, Главы Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области, по договорам обязательного страхования жизни, здоровья, имущества и гражданской ответственности владельцев транспортных средств, по договорам (муниципальным контрактам) на приобретение продуктов питания для муниципальных учреждений, расходов по оплате государственного технического осмотра транспортных средств, на оплату депозитарных услуг, услуг по листингу, услуг по размещению государственных облигаций Челябинской области, на оказание услуг по осуществлению рейтинговых действий в отношении Челябинской области и выпусков государственных ценных бумаг Челябинской области по национальной рейтинговой шкале, расходов на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение, по договорам (муниципальным контрактам) на оплату услуг по оказанию высокотехнологичных видов медицинской помощи, по договорам (муниципальным контрактам) на оплату услуг по организации участия в мероприятиях (соревнованиях) областного, российского и международного уровня, в том числе по организации питания участников мероприятий (соревнований), по договорам (муниципальным контрактам) на оплату услуг по организации и проведению мероприятий (концертов), а также по организации участия областных, российских и зарубежных исполнителей в мероприятиях (концертах), проводимых концертными организациями и театрами, по договорам (муниципальным контрактам) на оказание услуг по проведению государственной экологической экспертизы, о проведении государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства, реконструкции или технического перевооружения которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджета округа, по договорам (муниципальным контрактам) на оснащение (переоснащение) дополнительно создаваемого, перепрофилируемого и (или) модернизируемого

кочного фонда медицинских организаций в целях борьбы с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, по договорам (муниципальным контрактам) на проведение работ по обеспечению системой централизованного снабжения медицинскими газами (кислородом) дополнительно создаваемого, перепрофилируемого и (или) модернизируемого кочного фонда медицинских организаций в целях борьбы с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, по договорам (муниципальным контрактам) на обеспечение медицинских и иных работников структурных подразделений медицинских организаций средствами индивидуальной защиты в целях борьбы с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, по договорам (муниципальным контрактам) на оснащение (переоснащение) медицинских организаций в соответствии с порядками оказания медицинской помощи по профилям "анестезиология и реаниматология", "пульмонология" при инфекционных заболеваниях в целях борьбы с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, по договорам (муниципальным контрактам) на приобретение лекарственных препаратов для лечения пациентов с новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), получающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, по договорам (муниципальным контрактам) на приобретение кислородных установок в целях борьбы с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, по договорам (муниципальным контрактам) на приобретение систем непрерывного мониторинга глюкозы для обеспечения детей с сахарным диабетом 1 типа в возрасте от 2 до 4 лет и от 4 до 17 лет;

в размере, не превышающем 30 процентов суммы договора (государственного, муниципального контракта), но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств, - по остальным договорам (муниципальным контрактам) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Катав-Ивановского муниципального района.

2.2. Получатель средств бюджета (БУ/АУ) после заключения контракта оформляет на бумажном носителе в двух экземплярах бланк бюджетного обязательства (далее – бланк БО) (приложение 1) и направляет его не позднее 3-х рабочих дней с даты заключения контракта главному распорядителю средств бюджета Катав-ивановского муниципального округа (далее – ГРБС) (учредителю) вместе с оригиналами документов:

контракт на поставку продукции (с приложением необходимых документов, на которые идет ссылка в контракте);

протокол проведения торгов (котировочной процедуры), в случае, если контракт заключен по результатам проведения торгов (котировки, конкурса);

протокол о процедуре закупки из единственного источника, в случае если закупка продукции производится из единственного источника;

обоснование предварительной оплаты (авансовых платежей), если условия контракта предусматривают предварительную оплату (авансовые платежи).

При принятии получателем средств бюджета бюджетного обязательства (БУ/АУ) расходы по которому должны быть произведены по нескольким кодам бюджетной классификации, что следует из предмета контракта, бюджетное обязательство

оформляется с указанием всех кодов расходов бюджетной классификации Российской Федерации.

2.3. Бланк бюджетного обязательства (приложение 1) должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование и номер лицевого счета плательщика;
- 2) реквизиты контракта, подлежащего исполнению в текущем финансовом году - день, месяц, год, номер (дополнительного соглашения, протокола разногласий);
- 3) срок действия контракта;
- 4) предмет контракта (полное наименование товаров, работ, услуг);
- 5) наименование поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 6) общую сумму бюджетного обязательства, с указанием суммы бюджетного обязательства, подлежащего оплате в текущем финансовом году, с поквартальной разбивкой;
- 7) условия оплаты бюджетного обязательства по контракту;
- 8) идентификационный код закупки;
- 9) реестровый номер контракта;
- 10) тип муниципального контракта (договора);
- 11) коды бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации для отражения расходов по оплате контракта, с указанием суммы бюджетного обязательства, подлежащего оплате в текущем финансовом году.

2.4. ГРБС (учредитель) проверяет соответствие принятых бюджетных обязательств на:

- наличие у получателя средств бюджета достаточного свободного остатка утвержденных лимитов бюджетных обязательств по коду бюджетной классификации Российской Федерации;
- соответствие идентификационному коду закупки;
- соответствие реестровому номеру контракта;
- наличие в представленном получателем средств бюджета бланке бюджетного обязательства сведений, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка;
- соответствие содержания проводимой операции по заключенному получателем средств бюджета контракту коду бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, указанному в бюджетном обязательстве;
- соответствия условий контракта и порядка его заключения законодательству Российской Федерации и Челябинской области;
- соответствия суммы по контракту сумме, указанной в бюджетном обязательстве.

ГРБС (учредитель) возвращает бланк бюджетного обязательства получателю средств бюджета не позднее 3 рабочих дней с даты его получения с указанием причин возврата в случаях:

- отсутствия в бланке бюджетного обязательства сведений, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка;
- несоответствия принятого бюджетного обязательства идентификационному коду закупки;
- несоответствия принятого бюджетного обязательства реестровому номеру контракта;

- несоответствия содержания проводимой операции коду бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, указанному в бюджетном обязательстве.

2.5. ГРБС (учредитель) для проверки принятых бюджетных обязательств вправе истребовать от получателя средств бюджета дополнительные документы.

2.6. ГРБС, не имеющие подведомственных получателей средств, представляют в Финансовое управление бланк бюджетного обязательства (приложение №1) на бумажном носителе в двух экземплярах в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.3. настоящего Порядка и оригиналы документов, указанные в пункте 2.2. Порядка.

2.7. ГРБС, получатели средств бюджета и БУ/АУ представляют в Финансовое управление документы о принятии на учет бюджетных обязательств, возникающих из контрактов, подлежащих исполнению за счет средств бюджета округа по следующим группам КОСГУ:

220 «Оплата работ, услуг»

300 «Поступление нефинансовых активов».

Проверенные ГРБС (учредителем) бюджетные обязательства предоставляются в Финансовое управление не позднее 3-х рабочих дней с момента предоставления получателем средств бюджета (БУ/АУ) бюджетных обязательств ГРБС (учредителю).

2.8. Учет обязательства, возникающего из контракта, осуществляется Финансовым управлением, на основании представленных ГРБС (учредителем) на бумажных носителях следующих документов (в условиях бумажного документооборота):

бланка бюджетного обязательства в двух экземплярах, подписанного руководителями ГРБС (учредителем) и подведомственного учреждения (БУ/АУ);

оригинала контракта (с приложением необходимых документов, на которые идет ссылка в контракте), в котором после юридического адреса и банковских реквизитов должно быть указано: «Договор заключен в соответствии с лимитами бюджетных обязательств (ассигнованиями)» дата, подпись и расшифровка подписи главного бухгалтера;

обоснования предварительной оплаты (авансовых платежей), если условия контракта предусматривают предварительную оплату (авансовые платежи);

протокола проведения торгов (котировочной процедуры), в случае, если контракт заключен по результатам проведения торгов (котировки, конкурса);

протокола о процедуре закупки из единственного источника, в случае если закупка продукции производится из единственного источника;

и оформленного в электронном виде договора.

2.9. При электронном документообороте контракт представляется в электронном виде с применением электронной подписи уполномоченных лиц (далее - ЭП). Получатель средств бюджета (БУ/АУ) одновременно представляет электронную копию соответствующих документов-оснований, созданных посредством сканирования и подтвержденных ЭП.

Электронные копии муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в

определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, не представляются.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в Финансовом управлении в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.10. Документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Порядка, предоставляются в Финансовое управление ответственным специалистом ГРБС (учредителем), назначаемым приказом руководителя главного распорядителя средств.

2.11. Прием документов осуществляется ответственным специалистом отдела казначейского исполнения бюджета Финансового управления (далее – отдел КИБ).

Учет бюджетного обязательства осуществляется если:

на момент представления бланка бюджетного обязательства у получателя средств бюджета имеется достаточный свободный остаток лимитов бюджетных обязательств по коду бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации для оплаты данного контракта;

содержание операции, указанной в строке бланка бюджетного обязательства «предмет муниципального контракта», соответствует коду бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

сумма, указанная в контракте, соответствует сумме в бланке бюджетного обязательства.

Обязательства, принятые сверх установленных лимитов бюджетных обязательств, оплате за счет средств бюджета округа не подлежат.

2.12. Принятые документы передаются ответственным специалистом отдела КИБ в соответствующий отраслевой отдел Финансового управления на дополнительное согласование в случаях, если:

-необходимо согласовать целевое назначение средств, необходимых для оплаты контракта, с выделенными лимитами бюджетных обязательств;

-согласно условиям контракта, производится по предоплате;

-производится оплата кредиторской задолженности получателей бюджетных средств по контрактам, заключенным и подлежащим оплате за счет средств бюджета округа предыдущих финансовых лет;

-источником оплаты расходов служат целевые платежи, зачисляемые в бюджет округа;

-имеется специальное поручение руководства Финансового управления.

2.13. При принятии на учет обязательству присваивается последовательный уникальный учетный номер в пределах финансового года, который проставляется ответственным исполнителем отдела КИБ в соответствующей строке бланка бюджетного обязательства за исключением БУ/АУ.

На оригинале контракта, по которому принято на учет обязательство, ответственный исполнитель отдела КИБ проставляет дату принятия на учет, а также указывает учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный ему, и сумму. Оригинал контракта и первый экземпляр бланка бюджетного обязательства

возвращается ГРБС, а второй экземпляр бланка бюджетного обязательства остается в Финансовом управлении.

2.14. В случае заключения учреждением контракта по нескольким кодам бюджетной классификации Российской Федерации, что следует из бланка бюджетного обязательства, контракт учитывается Финансовым управлением как многострочное бюджетное обязательство с присвоением одного учетного номера бюджетного обязательства.

2.15. В случае отказа в учете бюджетного обязательства, возникающего из контракта, ответственный исполнитель Финансового управления:

возвращает один экземпляр бланка бюджетного обязательства и оригинал контракта ГРБС (учредителю);

предоставляет письменное мотивированное обоснование об отказе в учете обязательств, возникающих из контракта.

Второй экземпляр бланка бюджетного обязательства остается в Финансовом управлении.

2.16. Учетные бюджетные обязательства регистрируются в журнале учета бюджетных обязательств, а в конце дня формируется реестр бюджетных обязательств (приложение 2) за исключением БУ/АУ.

После принятия на учет обязательства, возникающего из контракта, автоматически производится уменьшение суммы неиспользованного учреждением остатка лимитов. Сумма принятых на учет обязательств не должна превышать утвержденных лимитов по каждому коду бюджетной классификации Российской Федерации с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

2.17. Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства в заявках на оплату расходов в поле "Назначение платежа" получателем средств указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный Финансовым управлением за исключением БУ/АУ.

2.18. Внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется при выполнении действия «Перерегистрировать» в электронном документе «Договор» с обязательным указанием причин внесения изменений в поле «Основание».

Внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство согласно пункту 1.1. настоящего Порядка допускается по следующим основаниям:

в редакции приказа от 12.05.2026г. № 76

- 1) определение поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) изменение условий (цена контракта, сроки поставки (оказания услуг, выполнения работ) и иное) заключенных муниципальных контрактов (договоров, соглашений) на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ;
- 3) расторжение муниципального контракта (договора) в случаях, установленных действующим законодательством;
- 4) реорганизация или ликвидация получателя средств бюджета;
- 5) подтверждение документом исполнения исполнительного документа, документ об отсрочке, рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документ, отменяющий или приостанавливающий исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, поступление

исполнительного документа, если бюджетное обязательство уже принято на основании муниципального контракта (договора);

б) корректировка поставленного на учет бюджетного обязательства в части уточнения типа документа.

Внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство согласно пункту 1.1.1. настоящего Порядка осуществляется на основании внесения изменений в соглашения, принятых нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.1.1. настоящего Порядка, а также в случае изменения кодов бюджетной классификации расходов областного бюджета (дополнительных аналитических кодов).

в редакции приказа от 12.05.2026г. № 76

В случае уменьшения получателю средств бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, получатель средств бюджета:

обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных существенных условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров;

осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства через электронный документ «Договор» с уточнением в нем необходимых полей и прикреплением сканированной копии документов, подтверждающих уточнение такой информации.

При реорганизации или ликвидации получателя средств неисполненные бюджетные обязательства должны быть урегулированы правопреемником или ГРБС в соответствии с действующим законодательством и подлежат перерегистрации на сумму исполнения по соответствующему муниципальному контракту (договору) с уточнением необходимых полей и прикреплением сканированной копии документов, подтверждающих уточнение такой информации.

Бюджетные обязательства, возникшие в соответствии с исполнительными документами, подлежат учету в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета – должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета округа по исполнению исполнительного документа.

2.19. При внесении изменений в бюджетное обязательство (в условиях бумажного документооборота) ГРБС (учредитель) представляет в Финансовое управление оригинал контракта с бланком изменения бюджетного обязательства (далее именуется - бланк изменения обязательства) (приложение 3). В бланке изменения обязательства указывают учетный номер бюджетного обязательства по изменяемому контракту, сумма контракта и новый график исполнения бюджетного обязательства. Новый объем и график оплаты бюджетного обязательства не должен противоречить фактически исполненной части контракта.

2.20. Документы на внесение изменений в бюджетное обязательство проверяются и оформляются в том же порядке, что и при учете обязательства, возникающего по контракту ответственным исполнителем отдела КИБ. Требования к документам на внесение необходимых изменений в бюджетное обязательство аналогичны тем, которые предъявляются при постановке на учет контракта.

2.21. При учете изменений бюджетного обязательства присваивается тот же учетный номер, который был проставлен в бюджетном обязательстве. В журнал учета бюджетных обязательств заносятся соответствующие данные за исключением БУ/АУ.

2.22. При осуществлении учета бюджетных обязательств информационный обмен между Финансовым управлением, главным распорядителем, получателем средств бюджета и БУ/АУ осуществляется посредством обмена электронными документами с применением средств ЭП и системы электронного документооборота, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

Информационный обмен осуществляется в соответствии с договором (соглашением), заключенным Финансовым управлением.

При отсутствии у получателя средств бюджета (БУ/АУ) соответствующей технической возможности информационного обмена с применением средств ЭП и системы электронного документооборота обмен информацией осуществляется на бумажных носителях.

2.23. Получатели средств бюджета несут ответственность за полноту, достоверность и своевременность представляемых в Финансовое управление электронных документов «Договор» «Бюджетное обязательство» и «Сведения об обязательстве и договоре БУ/АУ» и содержащейся в них информации.

III. Заключительные положения

3.1. По окончании финансового года ответственный исполнитель отдела КИБ составляет ведомость контроля неисполненных бюджетных обязательств (приложение 4) по каждому получателю средств бюджета (БУ/АУ).

3.2. График обработки документов по учету бюджетных обязательств устанавливается административным регламентом Финансового управления.

3.3. Бюджетные обязательства, не исполненные в текущем финансовом году или принятые на срок, превышающий пределы текущего финансового года, подлежат первоочередному учету в очередном финансовом году за счет лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года в срок до 1 февраля.

3.4. В новом финансовом году переучет незавершенных бюджетных обязательств осуществляется на основании представленных главными распорядителями (учредителями), получателями средств бюджета (БУ/АУ) оригиналов контрактов с отметками финансового управления о принятии их на учет и бланков обязательств, актов сверки расчетов по данным контрактам.

3.5. Все включенные в Ведомость незавершенные бюджетные обязательства в новом финансовом году вновь принимаются на учет в порядке, установленном для принятия на учет бюджетных обязательств.

3.6. Оригинал контракта и второй экземпляр утвержденного изменения бланка бюджетного обязательства возвращаются главному распорядителю (учредителями), получателями средств бюджета (БУ/АУ) средств с новой отметкой финансового управления.

3.7. Бюджетные обязательства прекращают свое действие с завершением финансового года 31 декабря.

3.8. Принятие Финансовым управлением документов для учета бюджетных обязательств прекращается согласно регламенту завершения года, утвержденному приказом Финансового управления.

№ _____
номер лицевого счета плательщика

Договор принят на учет
« _____ » _____ 20 ____ г.

Учетный номер бюджетного обязательства
№ _____

_____ (наименование плательщика)

**Бюджетное обязательство
по муниципальному контракту**

Наименование	
Реквизиты муниципального контракта (день, месяц, год, номер)	
Срок действия муниципального контракта	
Предмет муниципального контракта (полное именование товаров, работ, услуг)	
Наименование поставщика (исполнителя, подрядчика)	
ИНН КПП	
Общая сумма бюджетного обязательства (рублей) по договору	
в том числе на текущий год (рублей)	
1 квартал	
2 квартал	
3 квартал	
4 квартал	
Условия оплаты бюджетного обязательства	
Идентификационный код закупки	
Реестровый номер контракта	
Тип муниципального контракта (договора)	
Код бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации	

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Наименование организации	Дата принятия документов	Подпись лица, принявшего бюджетное обязательство	Расшифровка подписи	Примечание
Главный распорядитель средств бюджета округа Финансовое управление:				
Начальник отдела КИБ				
Виза соответствующего отраслевого отдела				

№ _____
(номер лицевого счета плательщика)

Договор принят на учет
« _____ » _____ 20__ г.

Учетный номер бюджетного обязательства
№ _____

(наименование плательщика)

**Изменение бюджетного обязательства №
по муниципальному контракту**

Наименование	
Реквизиты дополнительного соглашения к муниципальному контракту (день, месяц, год, номер)	
Срок действия дополнительного соглашения к муниципальному контракту	
Предмет дополнительного соглашения к муниципальному контракту	
Наименование поставщика (исполнителя, подрядчика)	
ИНН КПП	
Общая сумма бюджетного обязательства (рублей) по договору	
в том числе на текущий год (рублей)	
1 квартал	
2 квартал	
3 квартал	
4 квартал	
Условия оплаты бюджетного обязательства	
Идентификационный код закупки	
Реестровый номер контракта	
Тип муниципального контракта (договора)	
Код бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации	

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Наименование организации	Дата принятия документов	Подпись лица, принявшего бюджетное обязательство	Расшифровка подписи	Примечание
Главный распорядитель средств бюджета округа Финансовое управление:				
Начальник отдела КИБ				
Виза соответствующего отраслевого отдела				

Ведомость
контроля неисполненных бюджетных обязательств

№ п/п	Коды бюджетной классификации (КФСР, КВР, КЦСР, КВСР, КОСГУ, Доп. ФК, дол.ЭК, Доп.КР, Кол цели, КВФО)	Подрядчик	Учетный номер бюджетного обязательства	Дата и номер договора	Срок действия договора	Общая сумма по договору	Сумма принятого на учет бюджета обязательства (рублей)	Сумма оплаченного бюджета обязательства (рублей)	Сумма неоплаченного бюджета обязательства (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								Всего по остаткам:	

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)