



159

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.01.2021

№ 53

г. Амурск

Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств бюджетных учреждений городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2019 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств бюджетных учреждений городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника финансового отдела Панишеву С.С..
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

И.о.главы администрации
городского поселения

С.В. Байдаков

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 22.01.2021 № 53

Порядок учета бюджетных обязательств
бюджетных учреждений городского поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района Хабаровского края на отдельном
лицевом счете бюджетного учреждения

1. Общие положения

1.1. Порядок учета бюджетных обязательств бюджетных учреждений городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – городское поселение «Город Амурск») на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения (далее - Порядок) устанавливает процедуру учета в финансовом отделе администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – финансовый отдел, Отдел) бюджетных обязательств, принимаемых бюджетными учреждениями городского поселения «Город Амурск» муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждения) на основании Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, подлежащие учету в финансовом отделе (далее – Перечень) согласно приложению к настоящему Порядку, планируемых по виду расходов 240 «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» (далее - бюджетные обязательства) на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения (л/счет 21).

1.2. Учет бюджетных обязательств осуществляется в программном комплексе «Бюджет – КС для поселений» (далее - ПК Бюджет-КС) на отдельных лицевых счетах Учреждений в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, дополнительного кода и кода региональной классификации (далее - КБК, дополнительные коды соответственно).

1.3. Лица, имеющие право действовать от имени Учреждения в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за формирование документов «Черновик – Бюджетное обязательство» в ПК Бюджет-КС за их полноту и достоверность, а так же соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их предоставления.

2. Порядок учета бюджетных обязательств

2.1. Для учета бюджетных обязательств, Учреждение, принимающее документы-основания, предусмотренные в графе 2 Перечня, создает в ПК Бюджет-КС документ «Черновик – Бюджетное обязательство».

2.2. В ПК Бюджет-КС к документу «Черновик – Бюджетное обязательство» прикрепляется документ-основание в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством сканирования.

Документ «Черновик – Бюджетное обязательство» подписывается Учреждением в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица (далее - ЭП).

2.3. Специалист финансового отдела в течение трёх рабочих дней проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство» на:

- наличие прикрепленной копии документа - основания;
- состав информации, подлежащей включению в сведения о бюджетном обязательстве;
- соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в документе «Черновик – Бюджетное обязательство», документам основаниям;
- соответствие предмета бюджетного обязательства КБК и дополнительным кодам, указанным в документе «Черновик – Бюджетное обязательство» по соответствующим строкам.

При принятии документа к исполнению происходит автоматизированная проверка на не превышение лимитов бюджетных обязательств, доведёнными до получателя бюджетных средств на соответствующий финансовый год в разрезе КБК, дополнительных кодов и отдельного лицевого счета Учреждения.

2.4. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько КБК и дополнительных кодов.

2.5. При отсутствии замечаний специалист Отдела принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

2.6. При наличии замечаний специалист Отдела отклоняет бюджетное обязательство с указанием причин возврата.

2.7. При принятии на учет бюджетного обязательства уменьшается неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств по соответствующему КБК, дополнительному коду.

2.8. В целях учета исполнения бюджетного обязательства Учреждения в документах «Черновик – Платежное поручение (выплаты)» в поле «БО» в соответствии с утвержденными требованиями к форматам файлов, указывают присвоенный уникальный последовательный учетный номер бюджетного обязательства.

2.9. При внесении изменений в документы-основания в ПК Бюджет-КС, Учреждение создает документ «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)», прикрепляет дополнительный документ-основание в форме

электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством сканирования и подписывает ЭП.

2.10. Специалист Отдела проверяет документ «Черновик - Сведения бюджетное обязательство (изменения)» и документ, являющийся основанием для изменения в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.3 настоящего Порядка. Дополнительно специалист проверяет соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» номеру бюджетного обязательства отраженного на лицевом счете получателя.

При принятии документа к исполнению происходит автоматизированная проверка на не превышение лимитов на соответствующий финансовый год в разрезе КБК, дополнительным кодам и лицевому счету Учреждения.

2.11. При отсутствии замечаний специалист Отдела в течение трёх рабочих дней принимает на учет изменение бюджетного обязательства.

2.12. При наличии замечаний специалист Отдела отклоняет документ «Черновик - Сведения бюджетное обязательство (изменения)» с указанием причин возврата.

2.13. Бюджетные обязательства ставятся на учет не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня возникновения бюджетного обязательства.

Дата отправления документа «Черновик – Бюджетное обязательство» в Отдел должна быть не позднее даты создания и даты подписания документа.

Приложение
к Порядку учета бюджетных
обязательств бюджетных учреждений
городского поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
Хабаровского края на отдельном
лицевом счете бюджетного
учреждения

Перечень

документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства
бюджетного учреждения «Город Амурск» на отдельном лицевом счете
бюджетного учреждения, подлежащие учету в финансовом отделе
администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского
муниципального района Хабаровского края

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство бюджетного учреждения городского поселения «Город Амурск»
1.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд. сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
2.	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный бюджетным учреждением городского поселения «Город Амурск» с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
3.	Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство бюджетного учреждения