|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Форма п ОКУД | |  |
| Финансовое управление Осташковского городского округа | | по ОКПО |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** | **26-нп** | **04.08.2020** |

**(распоряжение)**

О порядке учета обязательств, вытекающих из контрактов (договоров), заключенных муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Осташковского городского округа

В целях усиления контроля за целевым и эффективным расходованиям средств, предоставляемых из бюджета Осташковского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Осташковского городского округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета обязательств, вытекающих из контрактов (договоров), заключенных муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Осташковского городского округа (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета и контроля финансового управления Осташковского городского округа Федотова В.Н.

Начальник финансового управления

Осташковского городского округа Н.А. Герасимова

Приложение

к Приказу финансового управления

Осташковского городского округа

от 04.08.2020 № 26-нп

**ПОРЯДОК**

**учета обязательств, вытекающих из**

**контрактов (договоров), заключенных муниципальными**

**бюджетными и автономными учреждениями Осташковского городского округа**

Раздел I

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета финансовым управлением Осташковского городского округа (далее – финансовое управление) обязательств, вытекающих из контрактов, заключенных муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Осташковского городского округа (далее – учреждение), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета Осташковского городского округа в соответствии со [статьями 78.1](consultantplus://offline/ref=D9AFBD78CCBC9808911D2E5E1C4CB99D93003DAEF65B06BF0A8DC4E337755F0E984588D72D2451C1F21D04F56146355FD45472AFB667469BIDF4L), [78.2](consultantplus://offline/ref=D9AFBD78CCBC9808911D2E5E1C4CB99D93003DAEF65B06BF0A8DC4E337755F0E984588D72D2451C1F01D04F56146355FD45472AFB667469BIDF4L) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - обязательства).

2. Постановка на учет обязательств (внесение изменений в поставленное на учет обязательство) осуществляется финансовым управлением с использованием программного комплекса «Бюджет-СМАРТ Про» (далее – ПК «Бюджет-СМАРТ Про»).

3. Обязательства учитываются финансовым управлением на лицевом счете учреждения в разрезе кодов бюджетной классификации и дополнительных аналитических кодов.

4. Объем принятых обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году, не должен превышать объем субсидий, предоставляемых из бюджета Осташковского городского округа в соответствии со [статьями 78.1](consultantplus://offline/ref=D9AFBD78CCBC9808911D2E5E1C4CB99D93003DAEF65B06BF0A8DC4E337755F0E984588D72D2451C1F21D04F56146355FD45472AFB667469BIDF4L), [78.2](consultantplus://offline/ref=D9AFBD78CCBC9808911D2E5E1C4CB99D93003DAEF65B06BF0A8DC4E337755F0E984588D72D2451C1F01D04F56146355FD45472AFB667469BIDF4L) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии), по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Осташковского городского округа.

Раздел II

Порядок учета обязательств

5. Документы, на основании которых возникают обязательства учреждений, указаны в Перечне документов, на основании которых возникают обязательства учреждений, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее Перечень).

6. Постановка на учет обязательства осуществляется на основании документов, предусмотренных в Перечне и расшифровки к контракту, договору на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) за счет средств муниципальных учреждений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее документы-основания), которые представляются учреждением в финансовое управление (отдел казначейского исполнения бюджета и контроля) не позднее десяти рабочих дней со дня заключения контракта (договора), иных документов (внесения изменений в контракт (договор), иные документы), на основании которых возникают обязательства учреждений.

7. Документ, являющийся основанием для возникновения обязательства должен содержать визу руководителя организации – главного распорядителя средств бюджета Осташковского городского округа или иного уполномоченного лица.

8. К контракту, заключенному в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) (пункт 1 Перечня) учреждением прикладывается информация на бумажном носителе, подтверждающая внесение контракта в реестр контрактов в соответствии со статьей 103 Закона.

9. Обязательства принимаются финансовым управлением к учету при наличии и в пределах свободного остатка субсидии в учреждении по конкретному коду бюджетной классификации с учетом дополнительных аналитических кодов.

Объем свободного остатка субсидий определяется как разница между утвержденными для учреждения объемами субсидий и суммами принятых с начала года на учет обязательств.

10. Обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, учитываются отдельно по годам.

11. Принятое получателем обязательство не может быть поставлено на учет и отклоняется финансовым управлением в следующих случаях:

11.1. Расходы по исполнению указанного обязательства в текущем финансовом году (в текущем финансовом году и плановом периоде) не предусмотрены доведенными объемами субсидий либо в полном (частичном) объеме отсутствует свободный остаток субсидий по соответствующим кодам бюджетной классификации.

11.2. Учреждением не представлен контракт (договор, соглашение и др.), являющийся основанием для возникновения обязательства.

11.3. Условия и порядок расчетов по контракту (договору), включая размеры авансовых платежей, не соответствуют порядку, определенному действующим законодательством, а также нормативными правовыми актами Осташковского городского округа.

11.4. Данные, содержащиеся в документах-основаниях (в случае если документы-основания подлежат размещению в Единой информационной системе в сфере закупок), не соответствуют данным, внесенным в Единую информационную систему в сфере закупок (далее - ЕИС), в части:

а) номера и даты контракта;

б) номера, присвоенного контракту в ЕИС;

в) идентификационного кода закупки

г) суммы принятого обязательства по контракту;

д) наименования заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика);

е) банковских реквизитов поставщика (исполнителя, подрядчика);

ж) предмета контракта;

з) срока действия контракта;

и) порядка оплаты контракта.

11.5. Содержание расходов по исполнению обязательства не соответствует кодам бюджетной классификации, по которым в соответствии с документами-основаниями предлагается поставить на учет обязательство.

12. В случае необходимости финансовое управление имеет право запрашивать дополнительную информацию по существу обязательства.

[13](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA42445678AD0E88C309A6B4ED43F423DB272AD73BFEA81F356A78BC7503EC2EFEB0F5F994563DD3D69618F7190D5DCA462v1L). Финансовое управление рассматривает документы для постановки на учет обязательств и принимает к учету обязательства в срок не более 3 рабочих дней с момента предоставления документов.

В случае отказа в постановке на учет обязательства ([пункт](#Par34) 11 настоящего Порядка) документы возвращаются учреждению с указанием причины возврата, в срок не позднее пяти рабочих дней после представления документов для постановки на учет обязательства.

14. Учет обязательств осуществляют сотрудники отдела казначейского исполнения бюджета и контроля финансового управления.

[15](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA42445678AD0E88C309A6B4ED43F423DB272AD73BFEA81F356A78BC7503EC2EFEB0F5F994563DD3D69618F7190D5DCA462v1L). При постановке на учет обязательства учетный номер обязательства присваивается в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» автоматически.

[16](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA42445678AD0E88C309A6B4ED43F423DB272AD73BFEA81F356A78BC7503EC2EFEB0F5F994563DD3D69618F7190D5DCA462v1L). К документам, являющимся основанием для внесения изменений в поставленное на учет обязательство, относятся:

- дополнительное соглашение к контракту (договору), подписанное сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соглашение о расторжении контракта или иной документ, подтверждающий прекращение обязательств сторон или уменьшение суммы обязательства в результате экономии средств субсидии при исполнении принятого на учет обязательства.

[17](consultantplus://offline/ref=26A6B81E5BD69A1A3DA42445678AD0E88C309A6B4ED43F423DB272AD73BFEA81F356A78BC7503EC2EFEB0F5F994563DD3D69618F7190D5DCA462v1L). При внесении изменений в обязательство финансовое управление осуществляет проверку в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, а также:

- на непревышение измененной суммы обязательства суммы свободного остатка объема субсидии по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Осташковского городского округа текущего финансового года, первого и второго годов планового периода (если изменение увеличивает сумму обязательства, то вносимые изменения не должны превышать суммы свободного остатка);

- на соответствие измененной суммы обязательства кассовым расходам, состоявшимся при исполнении данного обязательства в текущем финансовом году (если изменение уменьшает сумму обязательства, то измененное обязательство не должно быть меньше, чем кассовые расходы, которые состоялись при исполнении данного обязательства).

Внесение изменений в поставленное на учет обязательство осуществляется сотрудниками отдела казначейского исполнения бюджета и контроля финансового управления в срок не более 3 рабочих дней с момента предоставления документов.

В случае отказа во внесении изменений в поставленное на учет обязательство документы возвращаются учреждению с указанием причины возврата, в срок не позднее пяти рабочих дней после представления документов для постановки на учет обязательства.

При постановке на учет изменения обязательства учетный номер обязательства остается прежним.

Раздел III

Представление информации об обязательствах,

учтенных в финансовом управлении

18. Сотрудники отдела казначейского исполнения бюджета и контроля финансового управления проставляют учетный номер обязательства на документах, представленных для постановки на учет обязательства.

19. Ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, учреждения получают информацию об обязательствах, учтенных в финансовом управлении, от финансового управления в аналитических отчетах, сформированных в ПК «Бюджет-СМАРТ Про».

Приложение 1

к порядку учета обязательств, вытекающих

из контрактов (договоров), заключенных муниципальными

бюджетными и автономными учреждениями

Осташковского городского округа

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых возникают

обязательства учреждений Осташковского городского округа

1. Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный бюджетным или автономным учреждением Осташковского городского округа, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг реестр контрактов.
2. Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.
3. Документы-основания (в т.ч. договоры (соглашения)), не определенные [пунктами 1](#Par947),2 настоящего Перечня, в соответствии с которыми у учреждения возникает обязательство.

Приложение 2

к порядку учета обязательств, вытекающих

из контрактов (договоров), заключенных муниципальными

бюджетными и автономными учреждениями

Осташковского городского округа

Финансовое управление

Осташковского городского округа

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

Наименование муниципального учреждения

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

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

N лицевого счета

**РАСШИФРОВКА**

**к контракту, договору на поставку товаров (выполнение работ,**

**оказание услуг) за счет средств муниципальных учреждений**

Контракт (договор поставки, иной договор) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_\_\_\_

Срок действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование контрагента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия оплаты (предоплата, по факту поставки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма по контракту

(договору поставки, иному договору) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_ коп.

|  |  |
| --- | --- |
| Код субсидии, код КОСГУ | Стоимость обязательства (руб. коп.) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Итого |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.