

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕРШИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 02 февраля 2026 года

№ 5

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии со статьями 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области от 12.03.2025 № 45 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 09 февраля 2026 года.

Начальник финансового управления

И.И.Напреева

Утвержден
приказом Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Ершичский муниципальный
округ» Смоленской области от
«02» февраля 2026 года № 5

ПОРЯДОК
учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета муниципального образования «Ершичский
муниципальный округ» Смоленской области

I. Общие положения

Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области (далее соответственно - Порядок, местный бюджет) устанавливает порядок исполнения местного бюджета по расходам в части учета Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Финансовое управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета.

II. Учет бюджетных обязательств по операциям, отражаемым на лицевых
счетах получателей средств местного бюджета, открытых в Финансовом
управлении

1. Бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета (далее соответственно – бюджетные обязательства, получатели средств) учитываются с отражением на лицевом счете получателя средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя средств, открытых в установленном порядке в Финансовом управлении (далее – соответствующий лицевой счет получателя средств).

Информационный обмен между Финансовым управлением и получателями средств по учету бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде с использованием вычислительной техники, телекоммуникационных систем, программных комплексов «Бюджет NEXT», «Web Торги КС».

Учетный номер бюджетного обязательства формируется в программном комплексе «Бюджет NEXТ».

Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств, несут персональную ответственность за формирование сведений об обязательстве, за полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их представления.

Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением по обязательствам, возникшим:

а) из муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – муниципальный контракт), заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон);

б) по иным операциям, не отраженным в подпункте «а».

2. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникших из муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с Законом, осуществляется на основании информации о муниципальном контракте, сформированной в программном комплексе «Web-Торги КС» и переданной получателем средств в программный комплекс «Бюджет-NEXТ» по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку (далее – сведения об обязательстве).

По муниципальным контрактам, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов (далее – реестр контрактов), сведения об обязательстве формируются получателем средств после прохождения в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) контроля, при условии его положительного результата.

Сведения об обязательстве формируются получателем средств в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заключения муниципального контракта и учитываются по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств местного бюджета, открытых в Финансовом управлении.

Сведения об обязательстве подписываются в программном комплексе «Бюджет - NEXТ» электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя средств в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

При постановке на учет бюджетных обязательств осуществляется их проверка с использованием ЕИС, программных комплексов «Web Торги КС», «Бюджет - NEXТ» в течение 3 рабочих дней по следующим направлениям:

- соответствие информации, включенной в сведения об обязательстве, информации, включаемой в реестры контрактов;

- соответствие информации, указанной в сведениях об обязательстве, условиям соответствующего муниципального контракта;

- непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом

счете получателя средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

- соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в сведениях об обязательстве, муниципальном контракте, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов местного бюджета, указанному в сведениях об обязательстве.

Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов местного бюджета.

Принятые на учет бюджетные обязательства учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств, представленной в установленном порядке получателю средств.

Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство получатель средств формирует заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство формируется получателем средств в срок не позднее пяти рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в сведения о муниципальном контракте, на основании которого принято бюджетное обязательство.

Проверка заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется аналогично порядку, предусмотренному абзацами 5 - 9 настоящего пункта.

Принятые изменения в бюджетное обязательство учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств, представленной в установленном порядке получателю средств.

При постановке на учет бюджетных обязательств и внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство по муниципальным контрактам, сведения о которых не подлежат включению в реестр контрактов, проверка, предусмотренная абзацами 5 - 9 настоящего пункта не осуществляется.

Неисполненная часть бюджетного обязательства по муниципальным контрактам на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации. Перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется отделом казначейского исполнения местного бюджета Финансового управления (далее - отдел казначейского исполнения) в программном комплексе «Бюджет - NEXT» на основании письма, представленного получателем средств.

3. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникающих по операциям, не отраженным в пункте 2 настоящего раздела, осуществляется отделом казначейского исполнения в течение трех рабочих дней со дня представления получателем средств платежных поручений для оплаты денежных обязательств.

Принятые на учет бюджетные обязательства учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя, представленной в установленном порядке получателю средств.

4. Ежемесячно и по письменному запросу получателя средств отдел казначейского исполнения представляет в электронном виде справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее – справка об исполнении обязательств), оформленную по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число месяца и по состоянию на дату, указанную в письменном запросе получателя средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств.

III. Учет денежных обязательств по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств местного бюджета, открытых в Финансовом управлении

1. Денежные обязательства получателей средств местного бюджета (далее – денежные обязательства) учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств.

2. Постановка на учет денежных обязательств осуществляется в рамках бюджетных обязательств, поставленных на учет в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

3. Постановка на учет денежных обязательств осуществляется на основании сведений о денежном обязательстве, сформированных отделом казначейского исполнения.

4. Сведения о денежном обязательстве формируются отделом казначейского исполнения в форме электронного документа в программном комплексе «Бюджет-NEXT» на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств местного бюджета платежных поручениях для оплаты денежных обязательств, не позднее трех рабочих дней со дня представления указанных платежных поручений.

5. При постановке на учет денежных обязательств отдел казначейского исполнения осуществляет контроль за:

- соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

- наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования

**ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

Учетный номер обязательства _____ Дата постановки на учет «__» _____ 20__ г.

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение № 3
к Порядку учета бюджетных и
денежных обязательств получателей
средств бюджета муниципального
образования «Ершицкий
муниципальный округ» Смоленской
области

Форма

СПРАВКА
об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств
на «__» _____ 20__ г.

Наименование финансового органа Смоленской области _____

Получатель средств _____

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____

Номер лицевого счета получателя средств _____

Наименование бюджета _____

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

| Код по БК | Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования) | | | Принятые на учет бюджетные обязательства | | | Исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года | Неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года (гр. 5 - гр. 8) | Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств | | |
|--------------|--|--------------------|--------------------|--|--------------------|--------------------|---|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | текущий финан- совый год | плановый период | | текущий финан- совый год | плановый период | | | | текущий финансовый год (гр. 2 - гр. 5) | плановый период | |
| | | пер- вый год | вто- рой год | | пер- вый год | вто- рой год | | | | первый год (гр. 3 - гр. 6) | второй год (гр. 4 - гр. 7) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | | | |

Ответственный исполнитель _____
(должность) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи) _____
(телефон)

«__» _____ 20__ г.

