

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ И ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 20 октября 2021 г. N 26

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ,
ПРИНЯТЫХ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА,
И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПРИКАЗА
УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ И ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

На основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств, принятых получателями средств местного бюджета.
2. Признать утратившим силу приказ Управления финансов и экономического развития Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области:
от 29.12.2016 N 34 "Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального района Кошкинский.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Главного руководителя Управления финансов и экономического развития Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области Е.Д.Роговскую.
4. Опубликовать настоящий Приказ на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Заместитель Главного руководителя
Управления финансов



Е.Д.Роговская

**ПОРЯДОК
УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПРИНЯТЫХ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СРЕДСТВ
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального района Кошкинский Самарской области (далее – местный бюджет) по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета и внесения в них изменений отделом казначейского исполнения бюджета Управления финансов (далее – соответственно, бюджетные обязательства, казначейский отдел).

Настоящий Порядок устанавливает процедуру учета казначейским отделом бюджетных обязательств, принятых получателями средств местного бюджета в соответствии с:

муниципальными контрактами (контрактами), предметом которых является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального района Кошкинский Самарской области (далее - муниципальный контракт);

соглашениями и договорами о предоставлении из местного бюджета района субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными бюджетными и автономными учреждениями местного бюджета и муниципальными унитарными предприятиями местного бюджета (далее - соглашение с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом);

соглашениями о предоставлении из бюджета района иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - соглашение с муниципальным образованием).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Самарской области, и муниципальными правовыми актами муниципального района Кошкинский Самарской области, если иное не установлено настоящим Порядком.

В рамках настоящего Порядка под клиентом понимается получатель средств местного бюджета, которому в установленном порядке в казначейском отделе открыт лицевой счет.

1.3. Положения настоящего Порядка, установленные для получателей средств местного бюджета, распространяются на муниципальные бюджетные и автономные учреждения муниципального района Кошкинский Самарской области, муниципальные унитарные предприятия муниципального района Кошкинский Самарской области или

иные юридические лица при осуществлении ими операций на лицевом счете получателя средств местного бюджета, предназначенном для отражения операций по переданным полномочиям, в связи с передачей им полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального района Кошкинский Самарской области муниципальных контрактов.

1.4. В соответствии с требованиями Бюджетного [кодекса](#) Российской Федерации заключение клиентом муниципального контракта, соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, соглашения с муниципальным образованием (далее при совместном упоминании - документ-основание) и оплата бюджетных обязательств, вытекающих из документов-оснований и подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета (далее - бюджетное обязательство), производится в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и кодам дополнительной классификации расходов (далее - аналитические коды) лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение клиентом при заключении документов-оснований вышеуказанного требования является основанием для признания их судом недействительными по иску главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета.

1.5. В случае уменьшения клиенту главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения клиентом бюджетных обязательств, клиент должен обеспечить в соответствии с требованиями [пункта 6 статьи 161](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации согласование новых условий документа-основания, а в установленных случаях - расторжение соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, соглашения с муниципальным образованием.

1.6. Ответственность за соответствие объема принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств несет руководитель клиента.

1.7. Неисполненные бюджетные обязательства, включая кредиторскую задолженность прошлых лет, подлежат переучету в порядке, изложенном в [разделе 6](#) настоящего Порядка.

1.8. Бюджетные обязательства, подлежащие оплате за счет нескольких источников финансирования, ставятся на учет казначейским отделом только в части, оплачиваемой за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет средств от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

1.9. Информация о бюджетных обязательствах в соответствии с настоящим Порядком представляется клиентом в казначейский отдел в электронном виде с использованием автоматизированной системы "Бюджет" (далее - АС "Бюджет"), подтвержденная электронными подписями уполномоченных лиц (далее - ЭП).

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП клиент представляет информацию о бюджетных обязательствах в казначейский отдел в электронном виде с использованием АС "Бюджет", а также на бумажном носителе, заверенную руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка)) и главным бухгалтером (иным лицом,

имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой) клиента и оттиском его печати.

2. Постановка бюджетных обязательств на учет

2.1. Учет бюджетных обязательств осуществляется казначейским отделом на основании [расшифровки](#) к муниципальному контракту, представленной клиентом по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в казначейский отдел в течение пяти рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, за исключением случаев, указанных в абзацах со [второго](#) по [четвертый](#) настоящего пункта, или в течение пяти рабочих дней со дня заключения соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, соглашения с муниципальным образованием.

Для постановки на учет бюджетных обязательств по оплате процентов за пользование кредитными средствами, вытекающих из муниципальных контрактов на оказание финансовых услуг по предоставлению кредитных ресурсов, расшифровка к бюджетному обязательству представляется в казначейский отдел в течение пяти рабочих дней со дня образования ссудной задолженности по ссудному (ссудным) счету (счетам).

Для постановки на учет бюджетных обязательств, вытекающих из муниципальных контрактов на оказание депозитарных услуг, расшифровка к бюджетному обязательству представляется в казначейский отдел в течение пяти рабочих дней со дня выставления счета по оплате соответствующих услуг.

Для постановки на учет бюджетных обязательств, вытекающих из муниципальных контрактов, заключенных по итогам проведенных торгов в отчетном финансовом году в пределах лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года, клиент представляет расшифровку к бюджетному обязательству в срок не позднее двадцати рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

2.2. Казначейский отдел не позднее трех рабочих дней со дня представления клиентом расшифровки к бюджетному обязательству принимают на учет бюджетное обязательство или уведомляют об отказе в принятии на учет бюджетного обязательства.

2.3. Казначейский отдел отказывают в принятии на учет бюджетного обязательства в случаях:

несоответствия авансового платежа требованиям, установленным приказом Управления финансов, регламентирующим порядок исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

несоответствия кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитических кодов, указанных в расшифровке к бюджетному обязательству, предмету документа-основания и (или) доведенным лимитам бюджетных обязательств;

отсутствия на лицевом счете клиента достаточного свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитическим кодам;

несоответствия формы представленной расшифровки к бюджетному обязательству утвержденной форме;

отсутствия в представленной расшифровке к бюджетному обязательству реквизитов, подлежащих заполнению клиентом;

несоответствия данных о документе-основании в расшифровке к бюджетному обязательству ранее учтенным данным казначейского отдела.

2.4. Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам на текущий финансовый год определяется как разница между доведенными лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год и суммами принятых с начала года на учет бюджетных обязательств и перечислений с начала финансового года с учетом возврата средств по прочим денежным обязательствам по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам.

Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам на соответствующий год планового периода определяется как разница между доведенными лимитами бюджетных обязательств на соответствующий год планового периода и суммой принятых на учет бюджетных обязательств на этот год по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам.

2.5. При принятии на учет бюджетному обязательству присваивается учетный номер, который проставляется ответственным исполнителем казначейского отдела в соответствующей строке расшифровки к бюджетному обязательству в АС "Бюджет", а в случае отсутствия или невозможности применения ЭП - в АС "Бюджет" и на бумажном носителе.

Если в одном документе-основании предусматривается наличие бюджетных обязательств по нескольким кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитическим кодам, что подтверждается расшифровкой к бюджетному обязательству, заполненной клиентом на каждый код классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитический код, то такие обязательства учитываются отдельно с присвоением учетного номера каждому бюджетному обязательству. При этом сумма каждого бюджетного обязательства не должна превышать объема свободного остатка лимитов бюджетных обязательств отдельно по каждому коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическому коду.

2.6. В случае непринятия на учет бюджетного обязательства причина отклонения с указанием соответствующего кода отклонения проставляется ответственным исполнителем казначейского отдела в АС "Бюджет".

3. Постановка на учет изменений в бюджетные обязательства

3.1. При изменении в текущем финансовом году учтенного бюджетного обязательства клиент в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в сведения о муниципальном контракте или в течение пяти рабочих дней со дня заключения дополнительного соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, дополнительного соглашения с муниципальным образованием представляет в казначейский отдел [расшифровку](#) к муниципальному контракту по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.2. В случае изменения учтенного бюджетного обязательства в расшифровке к

изменениям бюджетного обязательства указываются предыдущий учетный номер бюджетного обязательства, новая цена муниципального контракта или новая сумма соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, соглашения с муниципальным образованием и новый график исполнения бюджетного обязательства в пределах срока действия документа-основания. График оплаты бюджетного обязательства на текущий финансовый год, указанный в расшифровке к изменениям бюджетного обязательства, не должен противоречить фактически исполненной части документа-основания.

Учет измененных бюджетных обязательств производится в соответствии с положениями, предусмотренными [разделом 2](#) настоящего Порядка.

После принятия на учет изменений бюджетному обязательству присваивается новый учетный номер, который проставляется ответственным исполнителем казначейского отдела в АС "Бюджет", а в случае отсутствия или невозможности применения ЭП - в АС "Бюджет" и на бумажном носителе.

3.3. Для оформления досрочного прекращения бюджетного обязательства клиент в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в сведения о муниципальном контракте или в течение пяти рабочих дней со дня прекращения бюджетного обязательства представляет в казначейский отдел [расшифровку](#) к прекращенному бюджетному обязательству по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Досрочное прекращение бюджетного обязательства оформляется путем проставления ответственным исполнителем казначейского отдела отметки о прекращении бюджетного обязательства в расшифровке к прекращенному бюджетному обязательству в АС "Бюджет", а в случае отсутствия или невозможности применения ЭП - в АС "Бюджет" и на бумажном носителе.

4. Переучет бюджетных обязательств на вновь открытых лицевых счетах в связи с реорганизацией, изменением подведомственности или изменением номера лицевого счета клиента

4.1. В случае реорганизации клиента переучет бюджетных обязательств осуществляется на лицевом счете правопреемника, а в случае изменения подведомственности клиента - на новом лицевом счете клиента, открываемом в соответствии с приказом Управления финансов, регулирующим порядок открытия и ведения лицевых счетов (далее - порядок открытия и ведения лицевых счетов).

Сверка с клиентом принятых на учет и исполненных бюджетных обязательств на текущий финансовый год производится казначейским отделом на основании акта сверки операций по лицевому счету по форме, установленной порядком открытия и ведения лицевых счетов.

Реорганизуемый клиент осуществляет передачу перечислений и бюджетных обязательств клиенту-правопреемнику. Передача перечислений производится на основании акта приема-передачи перечислений по форме, установленной порядком открытия и ведения лицевых счетов.

Для передачи бюджетных обязательств реорганизуемый клиент представляет в казначейский отдел [расшифровку](#) к изменениям бюджетного обязательства по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в которой сумма бюджетных

обязательств на текущий финансовый год не должна противоречить фактически исполненной части бюджетных обязательств, поставленных на учет.

Реорганизуемый клиент передает исполненные бюджетные обязательства на основании [акта](#) приема-передачи принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Неисполненные бюджетные обязательства учитываются на вновь открытом лицевом счете на основании [расшифровки](#) к муниципальному контракту по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.2. При изменении номера лицевого счета клиента, не связанного с реорганизацией или изменением подведомственности, отражение бюджетных обязательств на новом лицевом счете производится казначейским отделом на основании акта сверки операций по лицевому счету по форме, установленной порядком открытия и ведения лицевых счетов, и [уведомления](#) об уточнении произведенных перечислений (далее - уведомление) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

При изменении номера лицевого счета клиент направляет в адрес контрагента извещение об изменении реквизитов плательщика.

5. Учет исполнения бюджетных обязательств в текущем финансовом году

5.1. Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства в текущем финансовом году при формировании распоряжений о совершении казначейских платежей в виде платежных поручений (далее - распоряжения) в поле "Назначение платежа" клиентом дополнительно указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный казначейским отделом.

5.2. Распоряжения оформляются в соответствии с приказом Управления финансов, регламентирующим порядок исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

5.3. Объем неисполненного бюджетного обязательства на текущий финансовый год рассчитывается как разница объема принятого на учет бюджетного обязательства на текущий финансовый год и перечислений с учетом возвратов средств по этому обязательству.

5.4. Оплата учтенных бюджетных обязательств и прочих денежных обязательств в текущем финансовом году осуществляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год и предельными объемами оплаты денежных обязательств (предельными объемами финансирования), учтенными на лицевом счете клиента.

5.5. При необходимости внесения изменений в аналитические коды в исполненных распоряжениях клиента в текущем финансовом году исправительные записи осуществляются казначейским отделом на основании [уведомления](#) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Клиент одновременно с уведомлением, указанным в [абзаце первом](#) настоящего пункта, представляет в казначейский отдел копию письма о причинах изменения аналитических кодов, подписанного руководителем (иным лицом, имеющим право первой

подписи в соответствии с карточкой) клиента и заверенного оттиском его печати.

6. Переучет неисполненных бюджетных обязательств по документам-основаниям, заключенным на срок, не превышающий финансовый год, по окончании финансового года

6.1. Для переучета неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательств, за исключением случая, предусмотренного в [пункте 6.2](#) настоящего Порядка, клиент в текущем финансовом году представляет в казначейский отдел дополнительную [расшифровку](#) к муниципальному контракту по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку не позднее двадцати рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

6.2. При заключении дополнительного соглашения к документу-основанию для переучета неисполненных бюджетных обязательств клиент представляет в казначейский отдел дополнительную [расшифровку](#) к измененному бюджетному обязательству по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку не позднее двадцати рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

6.3. В дополнительной расшифровке к бюджетному обязательству и дополнительной расшифровке к измененному бюджетному обязательству указывается сумма неисполненного бюджетного обязательства, подлежащая оплате за счет средств местного бюджета в текущем финансовом году, а также учетный номер незавершенного бюджетного обязательства в отчетном финансовом году.

7. Учет бюджетных обязательств по документам-основаниям, заключенным на срок более одного года

7.1. Бюджетные обязательства по документам-основаниям, заключенным на срок более одного года, учитываются казначейским отделом в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных клиенту на текущий финансовый год и плановый период.

7.2. В очередном финансовом году при наличии неисполненного бюджетного обязательства по текущему финансовому году клиент представляет в казначейский отдел [расшифровку](#) к муниципальному контракту по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, а в случае заключения дополнительного соглашения к документу-основанию - [расшифровку](#) к измененному бюджетному обязательству по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заполненную в соответствии с условиями документа-основания в пределах лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года.

Документы, указанные в [абзаце первом](#) настоящего пункта, представляются клиентом не позднее двадцати рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

7.3. Переучет неисполненных бюджетных обязательств по документам-основаниям, указанным в настоящем разделе, после завершения срока исполнения документа-основания осуществляется в следующем финансовом году в пределах утвержденных клиенту лимитов бюджетных обязательств в соответствии с [разделом 6](#) настоящего Порядка.

7.4. Казначейский отдел осуществляют учет исполнения бюджетных обязательств по документам-основаниям, указанным в настоящем разделе, в период всего срока их

действия.

8. Порядок составления отчетности

8.1. По документам-основаниям, заключенным на срок, не превышающий финансовый год, казначейский отдел, в случае необходимости, в том числе по запросу клиента, осуществляют с клиентами сверку поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам нарастающим итогом с начала финансового года на основании справки об остатках лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку и справки об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку (далее – справки).

8.2. По документам-основаниям, заключенным на срок более одного года, казначейский отдел ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, осуществляют с клиентами сверку:

поставленных на учет и исполненных бюджетных обязательств текущего финансового года на основании справок, указанных в [пункте 8.1](#) настоящего Порядка;

поставленных на учет бюджетных обязательств на плановый период на основании справки об остатках лимитов бюджетных обязательств на плановый период (далее - справка об остатках), по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку.

8.3. При отсутствии в течение трех рабочих дней с момента направления справок, справки об остатках письменных возражений со стороны клиента информация, содержащаяся в справках, справке об остатках, считается подтвержденной клиентом.

_____ (наименование получателя бюджетных средств)

Входящий номер по журналу

N _____ от _____

**Расшифровка к муниципальному контракту на поставку продукции, работ и услуг (иному договору)
(внесение изменений)**

за счет средств _____ на 20__ год
(наименование бюджета)

Контракт № _____ от _____

Наименование поставщика: _____

ИНН/КПП поставщика: _____

Банк: _____

БИК _____

Р/сч: _____

Срок действия контракта: с _____ по _____

Предмет контракта: _____

Условия оплаты: _____

Общая сумма по контракту: _____ в т.ч. на текущий финансовый год: _____

Наименование показателей	Бюджетное обязательство
Лицевой счет	
Код бюджетной классификации и (или) аналитический код: суб.КОСГУ, мероприятие, тип средств, КРКС	
Сумма БО на текущий год в рублях:	
График оплаты по месяцам:	
Январь	
Февраль	
Март	
Апрель	
Май	
Июнь	
Июль	
Август	
Сентябрь	
Октябрь	
Ноябрь	
Декабрь	
Сумма БО на плановый период:	
Сумма БО последующих лет:	
Учетный № бюдж.обязательства / (старый)	

БЮДЖЕТНЫМИ АССИГНОВАНИЯМИ, ЛИМИТАМИ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОБЕСПЕЧЕНО

Руководитель учреждения _____
(подпись) _____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер: _____
(подпись) _____ Ф.И.О.

Заполняется казначейским отделом Управления финансов

Контракт принят на учет и включен в обязательства на _____ год в сумме _____ руб.

Ответственный исполнитель казначейского отдела:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 2
к [Порядку](#) учета бюджетных обязательств,
принятых получателями средств бюджета
муниципального района Кошкинский
Самарской области

Акт
приёма-передачи принятых на учёт бюджетных обязательств от " __ " _____
20__ г.

Принимающий клиент _____
(наименование и лицевой счёт клиента)

Передающий клиент _____
(наименование и лицевой счёт клиента)

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Основание для передачи _____

Коды бюджетной классификации Российской Федерации				Аналитические коды	Принятые на учёт бюджетные обязательства, передаваемые клиентом		Коды бюджетной классификации Российской Федерации				Аналитические коды	Принятые на учёт бюджетные обязательства, принимаемые клиентом		
Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов		Код целевых средств	учтено	исполнено	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов		Код вида расходов	Код целевых средств	учтено
Итого							Итого							

Передающая сторона:

Руководитель клиента (иное лицо, имеющее право первой подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента (иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Руководитель клиента (иное лицо, имеющее право первой подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента (иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Принимающая сторона:

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к **Порядку** учета бюджетных обязательств,
принятых получателями средств бюджета
муниципального района Кошкинский
Самарской области

Уведомление N ____
об уточнении произведённых перечислений от " ____ " _____ 20__ г.

Наименование и лицевой счёт клиента _____

Кому: казначейский отдел Управления финансов

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Приложение 4
к Порядку учета бюджетных обязательств,
принятых получателями средств бюджета
муниципального района Кошкинский
Самарской области

СПРАВКА

об остатках лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год

по _____

(наименование клиента)

на « ____ » _____ 20__ г.

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Лицевой счёт	Код бюджетной классификации и (или) аналитических кодов (код главного распорядителя, раздел, подраздел, КЦСР, КВР, КОСГУ)	Лимиты бюджетных обязательств на год	Поставлено бюджетных обязательств на год	Оплачено принятых на учёт бюджетных обязательств	Возврат платежей	Итого оплачено (гр.6 – гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по клиенту:							

Руководитель Управления финансов

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель
казначейского отдела Управления
финансов

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель клиента

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 5
к **Порядку** учета бюджетных обязательств,
принятых получателями средств бюджета
муниципального района Кошкинский
Самарской области

СПРАВКА
об исполнении принятых на учёт бюджетных обязательств

по _____
(наименование клиента)
на « ____ » _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.(с точностью до второго десятичного знака)

N п/п	Лицевой счет	Коды классификации расходов бюджета и (или) аналитические коды	Лимиты бюджетных обязательств на гол	Поставлено на учёт бюджетных обязательств	Оплачено принятых на учёт бюджетных обязательств	Возврат платежей	Итого оплачено (гр 6 - гр 7)	Неоплаченные бюджетные обязательства	Оплачено бюджетных обязательств, не подлежащих постановке на учёт	Возврат платежей	Итого оплачено прочих обязательств (гр.10 - гр.11)	Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств (гр.4 - гр.5 - гр.12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого по клиенту:												

Руководитель Управления финансов

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель
казначейского отдела Управления
финансов

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель клиента

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6
К Порядку учета бюджетных обязательств,
принятых получателями средств бюджета
муниципального района Кошкинский
Самарской области

СПРАВКА

об остатках лимитов бюджетных обязательств на плановый период

по _____

 (наименование клиента)
 на « ____ » _____ 20__ г.

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Лицевой счёт	Код бюджетной классификации и (или) аналитический код (код главного распорядителя, раздел, подраздел, КЦСР, КВР, КОСГУ)	Лимиты бюджетных обязательств на первый год планового периода	Поставлено бюджетных обязательств на первый год планового периода	Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств на первый год планового периода (гр.4 – гр.5)	Лимиты бюджетных обязательств на второй год планового периода	Поставлено на учёт бюджетных обязательств на второй год планового периода	Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств на второй год планового периода (гр.7 – гр.8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по клиенту:								

Руководитель Управления финансов

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель
 казначейского отдела Управления
 финансов

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель клиента

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20__ г.