



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НЕМСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 12 февраля 2019 года

№ 6

пгт Нема

Об утверждении Порядка согласования Финансовым управлением администрации Немского района заявок на размещение заказов и учета бюджетных обязательств, принимаемых в соответствии с муниципальными контрактами

В соответствии с пунктом 17 части 1 статьи 25 Закона Кировской области от 24.10.2013 № 336-ЗО «О бюджетном процессе в Кировской области», в целях осуществления закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципальных учреждений Немского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования Финансовым управлением заявок на проведение конкурса, регистрации муниципальных контрактов, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, и учета вытекающих из них бюджетных обязательств
2. Признать утратившим силу Приказ Финансового управления администрации Немского района Кировской области от 20.03.2017г. № 6 «Об утверждении Порядка согласования Финансовым управлением администрации Немского района заявок на размещение заказов и учета бюджетных обязательств, принимаемых в соответствии с муниципальными контрактами».
3. Сектору казначейского исполнения бюджета довести порядок до главных распорядителей бюджетных средств.
4. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на заведующего сектора казначейского исполнения бюджета Ускову А.С.

Начальник финансового управления

С.Н. Малышкина

УТВЕРЖДЕН
приказом
финансового управления
администрации Немского
района Кировской области
№ 6 от 12.02.2019 года

ПОРЯДОК **учета бюджетных обязательств, принимаемых в соответствии** **с муниципальными контрактами**

I. Общие положения

1.1 Порядок учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета (далее – Порядок), устанавливает процедуру согласования Финансовым управлением администрации Немского района Кировской области (далее – Финансовое управление) заявок на размещение муниципальных заказов путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок (далее заявка), запроса предложений, учета бюджетных обязательств, принимаемых в соответствии с муниципальными контрактами (договорами), подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета района.

1.2. Принятие и учет бюджетных обязательств осуществляется по бюджетным обязательствам возникшим:

- из Соглашений о предоставлении из областного бюджета местному бюджету субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;
- из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.3. Согласование заявок, учет бюджетных обязательств, принимаемых в соответствии с муниципальными контрактами, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Немского муниципального района осуществляется финансовым управлением.

II. Порядок учета бюджетных обязательств, принимаемых **в соответствии с муниципальными контрактами, подлежащих** **исполнению за счет средств бюджета муниципального района**

2.1 Сектор казначейского исполнения бюджета МКУ финансового управления администрации Немского района (далее сектор казначейства), осуществляет учет бюджетных обязательств, принимаемых в соответствии с муниципальными контрактами (договорами) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд бюджета Немского района.

2.2. На учет принимаются бюджетные обязательства, по муниципальным контрактам (договорам), в том числе и по заключенным по результатам размеще-

ния заказов. При этом проверку на наличие указанного контракта в реестре муниципальных контрактов Финансовое управление не производит и ответственности за отсутствие контракта в реестре не несет.

2.3. Для санкционирования оплаты денежных обязательств заказчик представляет в сектор казначейства копию муниципального контракта (договора), заверенную подписью руководителя учреждения, с двумя экземплярами расшифровки к муниципальному контракту (Приложение №1).

Ответственный сотрудник в течение трех дней с момента представления муниципального контракта (договора) осуществляет проверку на соответствие стоимости муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в сумме, указанной в расшифровке к муниципальному контракту, правильности КБК, не превышение сумм остаткам ассигнований. После чего муниципальный контракт (договор) принимается на учет, и формируются бюджетные обязательства. При этом сумма экономии, образовавшейся между начальной ценой проекта контракта и ценой заключенного контракта, должна увеличивать свободный остаток лимитов бюджетных обязательств.

2.4. При принятии на учет муниципального контракта (договора) присваивается уникальный последовательный в пределах учреждения и финансового года учетный номер бюджетного обязательства, который проставляется в расшифровке к муниципальному контракту, после чего один экземпляр расшифровки возвращается заказчику.

2.5. В случае принятия учреждением бюджетных обязательств по муниципальному контракту (договору) на поставку продукции по нескольким кодам бюджетной классификации, такие обязательства учитываются по разным учетным номерам. При этом сумма бюджетного обязательства не должна превышать остаток свободных лимитов отдельно по каждому коду бюджетной классификации.

2.6. В случае выявления нарушений требований, установленных п.2.3, копия муниципального контракта (договора) возвращается муниципальному заказчику с письменным обоснованием и одновременным отказом в учете бюджетного обязательства.

2.7. При формировании бюджетного обязательства производится уменьшение суммы лимитов бюджетных обязательств, доступных для принятия новых бюджетных обязательств по соответствующему коду. Сумма принятых на учет бюджетных обязательств и кассового расхода прочих денежных обязательств с учетом возвратов средств поставщиками продукции не должна превышать утвержденные лимиты бюджетных обязательств по каждому коду бюджетной классификации.

2.8. Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства в платежных поручениях в поле "Назначение платежа" учреждением дополнительно указывается учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный Финансовым управлением.

2.9. При внесении изменений в муниципальный контракт (договор) муниципальным заказчиком представляется в сектор казначейства дополнительное соглашение к муниципальному контракту, заверенное подписью руководителя учреждения, с приложением расшифровки изменений к муниципальному контракту

(Приложение №2). В расшифровке указываются учетные номера бюджетных обязательств по изменяемому муниципальному контракту на поставку продукции (или последнему дополнительному соглашению к нему), сумма с учетом изменений. Сумма оплаты обязательства по измененному муниципальному контракту (договору) не должна противоречить фактически исполненной части договора на поставку продукции.

2.10. Сотрудником сектора казначейского исполнения бюджета, документы на внесение изменений в бюджетные обязательства проверяются и оформляются в том же порядке, что и по основному муниципальному контракту (договору).

2.11. После принятия на учет изменений к муниципальному контракту номер бюджетного обязательства не изменяется.

2.12. Все принятые на учет бюджетные обязательства подлежат исполнению в текущем финансовом году.

2.13. В случае прекращения действия муниципального контракта, оформление завершения бюджетного обязательства осуществляется на основании копии документа, заверенного подписью руководителя учреждения, послужившего основанием для соответствующей расшифровки к изменениям обязательств.

2.14. При реорганизации или ликвидации учреждения неисполненные бюджетные обязательства должны быть урегулированы соответственно правопреемником или главным распорядителем бюджетных средств.

2.15. По бюджетным учреждениям Немского района учет бюджетных обязательств не осуществляет.

III. Порядок согласования заявок на размещение муниципальных заказов

3.1. Муниципальные заказчики, расположенные на территории Немского района, в срок не позднее, чем за три рабочих дня до начала процедуры размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд представляют в Финансовое управление заявку на размещение заказа по муниципальному заказу (Приложение № 3)

Финансовое управление осуществляет согласование представленной заявки в течение пяти рабочих дней.

3.2. Заявка, подписанная представителями муниципального заказчика, с оформленным листом согласования (Приложение №4) в двух экземплярах, представляется муниципальным заказчиком для регистрации в Финансовое управление.

3.3. Заявки на размещение муниципальных заказов на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонтам представляются с предварительно согласованными сметными расчетами организации, уполномоченными осуществлять выполнение проектных работ, либо главным архитектором администрации Немского района.

3.4. Заявка поступает в сектор казначейского исполнения бюджета, регистрируется в книге «Входящей корреспонденции». Главный специалист не позднее следующего дня с момента поступления заявки проверяет ее на соответствие бюджетной сметы, расчетам к ней, применения бюджетной классификации, предмету контракта и на наличие свободных лимитов бюджетных обязательств, после чего заносит ее в программный комплекс «Бюджет – СМАРТ».

3.5. Согласованная заявка передается на подпись начальнику Финансового управления.

3.6. Согласованная заявка возвращается заказчику. Один экземпляр листа согласования и расшифровка к заявке на размещение заказа остается в секторе казначейства.

3.7. В случае несогласования заявки, сектор казначейства готовит письменное заключение с указанием причины отказа и направляет ее заказчику.

IV. Порядок приостановления операций при нарушении порядка учета бюджетных обязательств.

4.1. При выявлении нарушений требований раздела II Порядка «Порядок учета бюджетных обязательств», в соответствии с Бюджетным Кодексом сектором казначейства представляется служебная записка на имя заведующей Финансовым управлением о приостановлении движения средств по лицевым счетам нарушителя.

4.2. После получения разрешительной надписи готовится проект приказа о приостановлении операций по лицевым счетам нарушителя и представляется на подпись начальнику финансовым управлением.

4.3. После устранения выявленных нарушений сектор казначейства готовит проект приказа об отмене приостановления операций по лицевым счетам нарушителя и представляется для подписания начальнику Финансовым управлением.

Наименование учреждения

Наименование органа казначейства

Приложение №1

**Расшифровка
к договору на поставку продукции, работ и услуг за счет
средств областного бюджета**

Договор от 201.....г. №

Срок действия ...от.....
Срок действия ...до.....

Краткое содержание договора

Наименование поставщика

ИНН

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

Общая сумма по договору рублей, в т.ч. на текущий годрублей.

Наименование показателей	Бюджетное обязательство
Код бюджетной классификации (глава, подраздел, целевая статья, вид расхода, код экономической классификации.)	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях	
График оплаты по месяцам	
Январь	0,00
Февраль	0,00
Март	
Апрель	0,00
Май	0,00
Июнь	0,00
Июль	0,00
Август	0,00
Сентябрь	0,00
Октябрь	0,00
Ноябрь	0,00
Декабрь	0,00
Учетный номер бюджетного обязательства	

Руководитель _____
Гл. бухгалтер _____

Договор не принят на учет

Ответственный исполнитель: _____

Дата: _____

Договор принят на учет и включен
в обязательства на 20... год в
сумме рублей

Ответственный исполнитель: _____

Дата: _____

Наименование учреждения

Наименование органа назначейства

Приложение №2

**Расшифровка
к изменениям бюджетных обязательств**

Договор от 20....г. №

Срок действия

Краткое содержание договора

Наименование поставщика

ИНН.....

Основание для внесения изменений

Новый срок действия договора

Условия оплаты поставки (предоплата, по факту поставки) По факту поставки

Новая сумма по договору рублей, в т.ч. на текущий год рублей.

Наименование показателей	Бюджетное обязательство
Код бюджетной классификации (глава, подраздел, целевая статья, вид расхода, код экономической классификации.)	
Номер изменяемого бюджетного обязательства	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях	0,00
График оплаты по месяцам	
Январь	0,00
Февраль	0,00
Март	0,00
Апрель	0,00
Май	0,00
Июнь	0,00
Июль	0,00
Август	0,00
Сентябрь	0,00
Октябрь	0,00
Ноябрь	0,00
Декабрь	0,00
Учетный номер бюджетного обязательства	

Руководитель _____

Гл. бухгалтер _____

Договор не принят на учет

Ответственный исполнитель:

Дата: _____

Договор принят на учет и включен
в обязательства на 20..... год в
сумме рублей

Ответственный исполнитель:

Дата: _____

ЗАЯВКА № _____
на размещение заказа на поставку товаров, выполнение работ,
оказание услуг для муниципальных нужд Немского района
от " ____ " _____ 20__ г.

№ п/п	Показатель	Значение показателя
1.	Муниципальный заказчик	
2.	Способ размещения заказа	
3.	Источник финансирования заказа	
4.	Предмет муниципального контракта	
5.	Начальная (максимальная) цена контракта (лота)	

Руководитель муниципального
заказчика

Главный бухгалтер

СОГЛАСОВАНО:

Начальник финансового управления

Приложение №4

к Порядку согласования Финансовым управлением заявок на размещение заказов и учета бюджетных обязательств

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
заявки на размещение заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

Заявка № _____ от _____
Муниципальный заказчик _____
Способ размещения заказа _____
Предмет муниципального контракта _____
Сумма заявки, руб. _____

Руководитель муниципального заказчика _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Заполняется муниципальным заказчиком
Заполняется финансовым отделом

Заключение сектора казначейского исполнения бюджета

Входящий номер № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Специалист СКИБ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

ЗАЯВКА СОГЛАСОВАНА

ЗАЯВКА НЕ СОГЛАСОВАНА

Начальник МКУ финансового управления _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)