[](https://fin.smolensk.ru/)

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«27» 04.2024 № 46

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета

В соответствии со статьей 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 областного бюджета (далее – Порядок).
2. Признать утратившими силу приказ Департамента бюджета и финансов Смоленской области от 30.12.2022 № 142 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета».

Заместитель председателя Правительства

Смоленской области – министр финансов

Смоленской области **И.А. Савина**

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства финансов

Смоленской области

от «27» 04.2024 г. № 46

ПОРЯДОК

учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета

1. Общие положения

Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета устанавливает порядок исполнения областного бюджета по расходам в части учета Министерством финансов Смоленской области (далее – Министерство) бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета.

1. Учет бюджетных обязательств по операциям, отражаемым на лицевых счетах получателей средств областного бюджета, открытых в Министерстве финансов Смоленской области

1. Бюджетные обязательства получателей средств областного 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 Министерстве (далее – соответствующий лицевой счет получателя средств).

Информационный обмен между Министерством 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‑NEXT».

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 Министерством по обязательствам, возникшим:

- из государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее – государственный 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);

- при реализации национальных проектов получателями средств;

- при осуществлении процентных платежей по государственному долгу Смоленской области.

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

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

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

По государственным 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 контроля (далее – ЕИС), при условии положительного результата прохождения контроля.

Получатель средств направляет в Министерство сведения об обязательстве без приложения копии государственного контракта.

При постановке на учет бюджетных обязательств осуществляется их проверка с использованием Единой информационной системе в сфере закупок, программных комплексов «Web‑Торги КС», «Бюджет‑NEXT» 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 государственного контракта;

- непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов областного 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, государственном контракте, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов областного бюджета, указанному в сведениях об обязательстве.

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

Принятые на учет бюджетные обязательства учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя (иного 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 государственном контракте, на основании которого принято бюджетное обязательство.

Проверка заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется аналогично порядку, предусмотренному абзацами 6 - 10 настоящего пункта.

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

В случае ликвидации получателя средств либо изменения типа областного казенного учреждения, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления получателем средств (ликвидационной комиссией) документа о внесении изменений в государственный контракт.

При постановке на учет бюджетных обязательств и внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство по государственным контрактам, сведения о которых не подлежат включению в реестр контрактов, проверка, предусмотренная абзацами 6 - 10 настоящего пункта не осуществляется.

1. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникающих при реализации национальных проектов, по операциям, не отраженным в пункте 2 настоящего раздела, осуществляется департаментом казначейского исполнения бюджета Министерства 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 (иного получателя) средств, представленной в установленном порядке получателю средств.

4. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникающих при осуществлении процентных платежей по государственному долгу, осуществляется департаментом казначейского исполнения бюджета Министерства 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 (иного получателя) средств, представленной в установленном порядке получателю средств.

5. Неисполненная часть бюджетного обязательства по государственным 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 автоматизированных систем управления бюджетным процессом Министерства в программном комплексе «Бюджет‑NEXT» на основании письма, представленного получателем средств.

6. В случае реорганизации (ликвидации) получателя средств передача учтенных департаментом казначейского исполнения бюджета Министерства бюджетных обязательств осуществляется на основании акта приемки-передачи показателей лицевого счета при реорганизации (ликвидации) получателя средств (далее – акт приемки передачи бюджетных обязательств), оформленного по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Получатель средств, принимающий бюджетные обязательства, представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств акт приемки-передачи бюджетных обязательств в Министерство на бумажном носителе. Акты приемки-передачи бюджетных обязательств хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Департамент казначейского исполнения бюджета Министерства осуществляет проверку отраженных в акте приемки-передачи бюджетных обязательств на соответствие показателям, отраженным на лицевом счете получателя средств, открытом передающему бюджетные обязательства получателю средств.

При положительном результате проверки акта приемки-передачи бюджетных обязательств департамент казначейского исполнения бюджета Министерства отражает бюджетные обязательства на лицевом счете получателя средств, принимающего бюджетные обязательства.

7. Ежемесячно и по письменному запросу получателя средств Министерство представляет в электронном виде справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее – справка об исполнении обязательств), оформленную по форме согласно приложению № 4 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.

1. Учет денежных обязательств по операциям,

отражаемым на лицевых счетах получателей средств областного бюджета, открытых в Министерстве финансов Смоленской области

1. Денежные обязательства получателей средств областного бюджета (далее – денежные обязательства) 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 Министерстве (далее – соответствующий лицевой счет 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 департаментом казначейского исполнения бюджета Министерства.
4. Сведения о денежном обязательстве формируются департаментом казначейского исполнения бюджета Министерства в форме электронного документа в программном комплексе «Бюджет‑NEXT» на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств областного 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 департамент казначейского исполнения бюджета Министерства осуществляет контроль за:

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

- наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства в соответствии Порядком санкционирования операций по расходам получателей средств из областного бюджета, утвержденным приказом Министерства.

1. При постановке на учет денежных обязательств департамент казначейского исполнения бюджета Министерства присваивает учетный номер денежному обязательству.
2. Принятые на учет денежные обязательства учитываются на соответствующем лицевом счете получателя средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя (иного получателя) средств, представленной в установленном порядке получателю средств.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета  Форма |

**СВЕДЕНИЯ №** \_\_\_\_\_\_\_

**о принятом бюджетном обязательстве**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Наименование финансового органа Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер лицевого счета получателя бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

**Раздел 1. Реквизиты государственного контракта (иного документа)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер | Дата | Предмет по государственному контракту (при наличии) | Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов | Сумма | Авансовый платеж | |
| процент от  общей суммы  обязательства | сумма авансового  платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 2. Реквизиты контрагента**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | ИНН | КПП | Номер банковского счета | Наименование  банка | БИК  банка | Коррес- пондентский счет банка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. Расшифровка обязательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код по БК | Сумма обязательства на текущий финансовый год | Сумма обязательства | | | | Примечание |
| первый год планового периода | второй год планового периода | третий год после текущего финансового года | последующие годы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**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 № 2  к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета  Форма |

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_\_\_**

**на внесение изменений в бюджетное обязательство № \_\_\_\_\_\_\_**

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование финансового органа Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер лицевого счета получателя бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

**Раздел 1. Реквизиты государственного контракта (иного документа)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер | Дата | Предмет по государственному контракту (при наличии) | Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов | Сумма | Авансовый платеж | |
| процент от  общей суммы  обязательства | сумма авансового  платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 2. Реквизиты контрагента**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | ИНН | КПП | Номер банковского счета | Наименование  банка | БИК  банка | Коррес- пондентский счет банка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. Расшифровка обязательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код по БК | Сумма обязательства на текущий финансовый год | Сумма обязательства | | | | Примечание |
| первый год планового периода | второй год планового периода | третий год после текущего финансового года | последующие годы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**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 областного бюджета  Форма |

**АКТ**

приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств

при реорганизации (ликвидации) получателя средств

на «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование финансового органа Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель средств, передающий обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер лицевого счета получателя средств, передающего обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель средств, принимающий обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер лицевого счета получателя средств, принимающего обязательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для передачи обязательств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учетный номер бюджетного обязательства | Код по БК | | Сумма обязательства на текущий финансовый год | | Сумма обязательства на плановый  период | | Сумма обязательства | | |
| обязательства,  передаваемого   получателем средств | обязательства,  принимаемого  получателем средств | учтено | исполнено | первый  год | второй  год | третий год | четвертый год | последующие годы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Передающая сторона: Принимающая сторона:

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

(уполномоченное (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (уполномоченное (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

лицо) лицо)

М.П. М.П.

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

(уполномоченное (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (уполномоченное (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

лицо) лицо)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета    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 | |
| первый   год  (гр. 3 -   гр. 6) | второй  год (гр. 4 -  гр. 7) |
| пер- вый  год | вто- рой  год | пер- вый  год | вто- рой  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.