МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
Ханты-Мансийского автономного округа –Югры
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ПЫТЬ-ЯХ

**Комитет по финансам
администрации города**

1мкр., дом 18 «а»
г. Пыть-Ях
Ханты-Мансийский автономный округ -Югра
Тюменская область 628380
тел. (3463) 46 -55 -50, 42 -23 -30
электронная почта: lkk@sat-technology.ru

ПРИКАЗ

26.12.2012 года **№ 38**

«О порядке учета обязательств бюджетных
и автономных учреждений»

В соответствии со статьями 78.1, 79, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федерального закона от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) (Приложение).
2. Отделу отчетности, обслуживания муниципального долга и казначейского исполнения (Кочуровой И.Г.) довести настоящий приказ до руководителей муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город Пыть-Ях.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела отчетности, обслуживания муниципального долга и казначейского исполнения Кочурову И.Г.

Заместитель главы администрации города по финансам и экономике - председатель комитета по финансам — **В.В. Стефогло**

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен _____ "26" 12 2012г.

(личная подпись)

Приложение
к приказу комитета по финансам
администрации г.Пыть-Яха
от 26 декабря 2012 г. № 38

ПОРЯДОК
учета обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета принятия обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования городской округ город Пыть-Ях (далее – учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) разработан на основании статьи 78.1, 79, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федерального закона от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и устанавливает Порядок учета Комитетом по финансам администрации города Пыть-Яха (далее – Комитет по финансам).

1.2. В Комитете по финансам подлежат учету обязательства, принимаемые в соответствии с гражданско-правовыми договорами, иными договорами (далее - договора), заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

1.3. Обязательства учитываются на лицевых счетах - лицевой счет субсидии учреждениям на иные цели, а также бюджетные инвестиции (далее - лицевой счет) открытых в установленном Порядке в Комитете по финансам.

1.4. Обязательства, принятые на текущий финансовый год, и плановый период, учитываются отдельно.

1.5. Информационный обмен между учреждениями и Комитетом по финансам, осуществляется;

- в электронном виде через удаленное рабочее место ПП АС «Бюджет» (далее –АС «УРМ») с предоставлением бумажного носителя;

- в электронном виде через АС «УРМ» с применением средств ЭЦП в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между Комитетом по финансам и учреждением. Электронный документооборот с

применением ЭЦП используется при технической возможности Комитета по финансам и учреждения.

II. Порядок учета обязательств учреждений

2.1. Основанием для постановки на учет обязательств по договорам являются Сведения о принятом обязательстве (далее - Сведения об обязательстве), оформленные по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку, представленные учреждением в Комитет по финансам после заключения договора.

2.2. Сведения об обязательстве, представленные в электронном виде с применением ЭЦП (далее - в электронном виде), либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе (далее - на бумажном носителе), подлежат проверке уполномоченными работниками Комитета по финансам на наличие следующей информации:

наименования учреждения;

номера соответствующего лицевого счета учреждения;

кода (кодов) классификации расходов, на принимаемое обязательство;

предмета принятого обязательства по каждому коду классификации расходов;

суммы обязательства по договору в валюте Российской Федерации;

источника исполнения обязательства по видам средств для исполнения обязательств: средства федерального бюджета, средства бюджета автономного округа, средства бюджета муниципального образования, прочие безвозмездные поступления (далее - вид средств) и по коду классификации расходов;

реквизитов договора, заключенного с поставщиком товаров, исполнителем работ или услуг (далее - контрагент);

графика оплаты обязательств в валюте Российской Федерации, в разрезе кодов классификации расходов и видов средств (с разбивкой по месяцам для обязательств, принятых в рамках текущего финансового года);

информации о возможности осуществления авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма).

Сведения об обязательстве в электронном виде должны быть подписаны руководителем учреждения и (или) уполномоченным им лицом. Сведения об обязательстве на бумажном носителе должны быть подписаны руководителем учреждения (либо уполномоченным им лицом) и исполнителем, с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности, номера телефона и даты подписания документа.

2.3. Комитет по финансам в течение трех рабочих дней после получения Сведений об обязательстве проверяет наличие в нем реквизитов, предусмотренных порядком заполнения, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Проверяемые реквизиты и показатели Сведений об обязательстве должны соответствовать следующим требованиям:

дата формирования документа в заголовочной части документа должна быть оформлена словесно-цифровым способом (например, "15 марта 2012");

дата формирования документа в кодовой зоне заголовочной части документа должна быть оформлена в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

дата формирования в заголовочной части документа должна соответствовать дате, указанной в кодовой зоне заголовочной части документа;

наименование учреждения в заголовочной части Сведений об обязательстве должно соответствовать наименованию учреждения, указанному в уставе данного учреждения;

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета учреждения, открытого в Комитете по финансам;

указанные в Сведениях об обязательстве коды классификации расходов бюджета муниципального образования, по которым принято обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации и кодам классификации расходов бюджета муниципального образования, действующим на момент представления Сведений об обязательстве (далее - действующие коды);

предмет по документу - основанию, указанный в Сведениях об обязательстве, должен соответствовать предмету договора.

2.4. При приеме от учреждения Сведений об обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленных Сведений об обязательстве форме согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку;

Ошибки в документе на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написанием над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное.

Исправления в документе на бумажном носителе оговариваются надписью "исправлено" и заверяются лицами, подписавшими документ, с указанием даты исправления.

2.5. Комитет по финансам не позднее трех рабочих дней после представления учреждением Сведений об обязательстве на бумажном носителе, в которых отсутствуют реквизиты, подлежащие заполнению учреждением, а также других нарушений и (или) не соответствий:

регистрирует в установленном порядке Сведения об обязательстве в Журнале регистрации неисполненных документов согласно Приложению № 6 к порядку открытия и ведения лицевых счетов Комитетом по финансам, утвержденному приказом Комитета по финансам от 14 декабря 2010 года № 25 (далее – Приказ 25) и возвращает учреждению Сведения об обязательстве с прилагаемыми к ним документами с приложением Протокола с указанием причины возврата согласно Приложению № 7 к Приказу 25.

2.6. Комитет по финансам не позднее трех рабочих дней после представления учреждением Сведений об обязательстве в электронном виде, в которых ненадлежащим образом заполнены реквизиты, а также в случае превышения суммы обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования сумме неиспользованных доведенных лимитов обязательств, отраженных в установленном порядке на соответствующем лицевом счете учреждения:

направляет документ на доработку с указанием результатов рассмотрения в электронном виде.

2.7. При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.2 - 2.5 настоящего Порядка, Комитет по финансам осуществляет постановку на учет обязательства,

присваивает номер обязательству, учитывает его на соответствующем лицевом счете учреждения.

Учетный номер обязательства состоит из 6 (шести) знаков и является уникальным. Номер обязательства присваивается Комитетом по финансам в рамках одного календарного года.

2.8. Поставленное на учет обязательство может содержать одну позицию по коду классификации расходов бюджета муниципального образования.

2.9. Обязательства, поставленные на учет в Комитете по финансам на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году обязательств, по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Порядку.

2.10. При внесении изменений в принятое обязательство учреждение представляет в Комитет по финансам заявку на внесение изменений в принятое обязательство оформленную по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

Заявка на внесение изменений в принятое обязательство может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по договорам.

Комитет по финансам в течение трех рабочих дней со дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пунктах 2.2 - 2.5 настоящего Порядка.

2.11. В случае отсутствия в Заявке на внесение изменений в обязательство, представленной на бумажном носителе, реквизитов подлежащих заполнению учреждением, несоответствия формы представленной Заявки на внесение изменений в обязательство утвержденной форме, при наличии несоответствующих исправлений, а также случае если измененное обязательство учреждения в неисполненной части превышает неисполненные доведенные лимиты обязательств не принимает на учет такую Заявку на внесение изменений в ранее принятое обязательство:

регистрирует в установленном порядке Заявку на внесение изменений в обязательство в Журнале регистрации неисполненных документов;

возвращает учреждению представленную на бумажном носителе Заявку на внесение изменений в обязательство с приложением Протокола с указанием причины.

2.12. Комитет по финансам не позднее трех рабочих дней после представления учреждением Заявки на внесение изменений в обязательство в электронном виде, в которой ненадлежащим образом заполнены реквизиты, а также, в случае если измененное обязательство учреждения в неисполненной части превышает неисполненные доведенные лимиты обязательств не принимает на учет такую Заявку на внесение изменений в ранее принятое обязательство:

направляет документ на доработку с указанием результатов рассмотрения в электронном виде.

2.13. При внесении изменений в обязательство, учреждение указывает ранее присвоенный Комитетом по финансам номер бюджетного обязательства, подлежащего изменению.

2.14. При положительном результате проверки, Комитет по финансам вносит изменения в ранее принятое обязательство, с отражением в Журнале обязательств.

2.15. Для аннулирования неисполненной части обязательства либо полного аннулирования обязательства, поставленного на учет в Комитете по финансам, в

связи с расторжением договора учреждение предоставляет в Комитет по финансам Заявку на внесение изменений в обязательство.

2.16. Неисполненная часть обязательства по договорам на конец текущего финансового года подлежит учету в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то учет обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

2.17. Учет Комитетом по финансам обязательств учреждения, переданных в установленном порядке на исполнение другому учреждению, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с учетом следующих особенностей.

В Сведениях об обязательстве указывается номер лицевого счета, наименование учреждения (по уставу), который передал свои полномочия. При этом указывается номер лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям учреждения.

Переданное обязательство не может превышать неиспользованные доведенные лимиты обязательств.

2.18. Передача учтенных Комитетом по финансам обязательств в связи с реорганизацией учреждения соответствующему учреждению осуществляется на основании Акта приемки-передачи принятых на учет обязательств при реорганизации учреждения (далее - Акт приемки-передачи обязательств), оформленного по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку.

Реорганизуемое учреждение представляет подписанный участвующими в реорганизации учреждениями Акт приемки-передачи обязательств в одном экземпляре Комитету по финансам и каждому из участников реорганизации.

III. Указания по заполнению документов, предусмотренных настоящим Порядком

3.1. При формировании документов, предусмотренных настоящим Порядком, следует учитывать следующие общие правила:

в наименовании формы документа указывается номер (при наличии), присвоенный в порядке, установленном настоящим Порядком;

в заголовочной части формы документов указывается дата формирования документа, оформленная словесно-цифровым способом (например, "15 марта 2012"), с отражением в кодовой зоне даты в формате "день, месяц, год" (00.00.0000);

реквизиты заголовочной части форм документов предусматривают отражение по соответствующим строкам:

"наименование учреждения" - наименование учреждения и номера лицевого счета учреждения открытого в Комитете по финансам.

"Финансовый орган" - "Комитет по финансам администрации муниципального образования г.Пыть-Яха";

В содержательной (табличной) части формы документа показатели:

содержащие дату, отражаются в формате "день, месяц, год" (00.00.0000), например (15.03.2012);

содержащие сумму в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой с разделением по разрядам, например (1 200 346,85) .

При отсутствии данных для заполнения по соответствующей строке раздела (подраздела) графы документа: для суммовых значений показателей проставляется "ноль" (0); для текстовых, словесно-цифровых показателей графы не заполняются.

Оформляющая часть документа должна содержать подписи лиц, ответственных за сведения, содержащиеся в документе.

Документ, сформированный учреждением, подписывается руководителем (либо уполномоченным лицом) и исполнителем, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

Содержащиеся в формах документов Отметки подлежат заполнению Комитетом по финансам.

Отметка Комитета по финансам подписывается работником Комитета по финансам, ответственного за правильность осуществления проверки представленного документа, с отражением расшифровки подписи, содержащей инициалы и фамилию, его должности и номера контактного телефона.

3.2. Сведения о принятом обязательстве (Приложение №1) заполняются учреждением.

В разделе 1 "Реквизиты документа-основания" отражаются реквизиты документа, на основании которого принято обязательство (далее - документы-основания):

в графе 1 - вид документа-основания - договор;

в графе 2 - номер документа-основания;

в графе 3 - дата подписания документа-основания;

в графе 4 - дата начала действия документа-основания. Если документ - основание не содержит указаний на дату начала его действия, то в графе отражается дата подписания документа-основания;

в графе 5 - дата окончания действия документа-основания. Если в документе-основании указывается срок его действия, то в графе отражается расчетная дата окончания действия документа-основания. Если документ-основание не содержит указаний о дате окончания действия документа-основания или о сроке его действия, то графа 5 заполняется последним днем завершения финансового года;

в графе 6 - сумма по документу-основанию заполняется в рублях;

в графе 7 - процент авансового платежа, исчисленного от общей суммы обязательства;

в графе 8 - сумма авансового платежа обязательства. Если сумма авансового платежа не установлена, в графе 8 указывается значение "ноль" (0).

В разделе 2 "Реквизиты контрагента" отражаются реквизиты контрагента в соответствии с документом-основанием:

в графе 1 – полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица;

в графе 2 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) контрагента;

в графе 3 - код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) контрагента (при наличии);

в графах 4, 5 юридический адрес (место регистрации):

контрагента - юридического лица, соответственно по графам: наименование страны регистрации; юридический адрес, содержащий индекс, наименование субъекта Российской Федерации, города (населенного пункта), улицы, номер дома, офиса (если имеется и при технической возможности);

контрагента - физического лица, соответственно по графам 4, 5: наименование страны места регистрации; адрес, по которому зарегистрировано лицо, содержащий индекс, наименование субъекта Российской Федерации, города (населенного пункта), улицы, номер дома и квартиры (при технической возможности);

в графе 6 - номер контактного телефона и факса (при его наличии) контрагента.;

в графах 7 - 10 банковские реквизиты контрагента, соответственно: номер банковского счета, наименование банка, номер банковского идентификационного кода (БИК) и номер корреспондентского счета банка контрагента.

раздел 3 "Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе договора" с отражением следующих показателей:

в графе 1 - наименования способа размещения заказа:

"конкурс, аукцион, аукцион в электронной форме";

"без проведения торгов" (запрос котировок, у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика);

"на биржах";

в графе 2 - даты подведения итогов конкурса (аукциона, запроса котировок или торгов на товарной бирже);

в графах 3, 4, 5 - реквизитов документа, подтверждающего основание заключения договора, соответственно по графам: вид документа (его наименование, номера и даты документа;

в графе 6 – номер реестровой записи, заполняется в соответствии со сведениями оформленными на сайте.

Раздел 4 "Расшифровка обязательства" заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 - порядкового номера записи по строке;

в графе 2 - наименования вида средств для исполнения обязательства;

в графе 3 - коды бюджетной классификации, по которым принимается обязательство;

в графе 4 - наименования товаров, работ, услуг согласно документу-основанию по каждому коду бюджетной классификации, указанному в графе 3;

в графах с 5 по 16 - помесячного графика исполнения в текущем финансовом году обязательства по каждому виду средств, предусмотренному для его исполнения. При этом, если в месяце текущего финансового года не предусмотрено исполнение обязательства, в соответствующей указанному месяцу графе проставляется «ноль» (0);

в графе 17 - общей суммы обязательства на текущий финансовый год по каждому виду средств;

в графах 18, 19 - суммы обязательства на плановый период по каждому виду средств, соответственно на первый год планового периода - графа 18, на второй год - графа 19. При этом если в году не предусмотрено исполнение обязательства за счет какого-либо вида средств, в графе проставляется «ноль» (0);

в графе 20 – примечание.

Отметка Комитета по финансам о принятии на учет обязательства заполняется ответственным работником Комитета по финансам с отражением учетного номера обязательства.

3.3. Формирование Заявки на внесение изменений в обязательство (Приложение № 2) осуществляется учреждением в порядке, установленными пунктами 2.2-2.5, 3.2 настоящего Порядка.

3.4. Акт приемки-передачи принятых на учет обязательств при реорганизации учреждения (Приложение № 3) формируется реорганизуемым учреждением следующим образом:

заголовочная часть Акта приемки-передачи обязательств оформляется:

по строке «Наименование учреждения» учреждение, передающее обязательства;

по строке "Наименование финансового органа " указывается Комитет по финансам администрации г.Пыть-Яха;

по строке "Основание для передачи обязательств" указываются наименование, номер и дата документа, в соответствии с которым осуществляется реорганизация.

Раздел 1 "Реквизиты документа-основания" формируется по следующим показателям:

в графе 1 - учетный номер обязательства, передаваемого учреждения;

в графах 2, 3, 4 - соответственно вид, номер и дата оформления документа-основания обязательства, передаваемого учреждения;

в графах 5, 6 - дача начала и дата окончания действия документа-основания;

в графе 7 - сумма обязательства по документу-основанию.

Графа 7 раздела 1 "Реквизиты документа-основания" является группирующей для показателей, отраженных в графах 4, 6,7 раздела 2.

Раздел 2. "Обязательства" формируется по следующим показателям:

в графе 1 «Учреждение, передающее обязательства» указываются коды классификации расходов, в разрезе которых было принято передаваемое обязательство;

в графе 2 «Учреждение, принимающее обязательства» учреждение - принимающим обязательства указываются коды классификации расходов, в разрезе которых принимается обязательство;

в графе 3 - наименование вида средств, необходимого для исполнения обязательства;

в графах 4, 5 в разрезе кодов классификации расходов и видов средств указываются соответственно суммы поставленных на учет и исполненных обязательств текущего финансового года;

в графах 6 - 10 в разрезе кодов классификации расходов указываются суммы обязательств, принятых соответственно на первый, второй годы планового периода, на третий, четвертый и пятый годы после текущего финансового года.

По строке "Итого" указываются итоговые объемы принятых на учет и исполненных (графа 5) обязательств.

Акт приемки-передачи обязательств подписывается руководителями и главными бухгалтерами (уполномоченными руководителями лицами) реорганизуемого учреждения и учреждения - принимающего обязательства.

3.5. Журнал обязательств в текущем финансовом году (Приложение № 4) заполняется Комитетом по финансам в следующем порядке:

в графе 1 - порядкового номера записи;

в графе 2 – наименование бюджетного и (или) автономного учреждения;

в графе 3 - номер лицевого счета;

в графе 4 - даты принятия на учет обязательства;

в графах 6, 5 - наименования поставщика в соответствии с гражданско-правовым, иным договором и его ИНН;

в графах 7, 8 и 9 - номер обязательства, с отражением соответственно суммы обязательства, подлежащей исполнению в текущем финансовом году, в примечание краткое содержание договора;

По строке "Всего" указываются итоговые суммы (графы 8) по обязательствам всех бюджетных и автономных учреждений источником финансового обеспечения которых являются субсидии, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.6. Журнал регистрации неисполненных документов (Приложение № 6) и протокол (Приложение № 7), формируются Комитетом по финансам, согласно Порядка открытия и ведения лицевых счетов Комитетом по финансам, утвержденным Приказом 25.

Приложение № 1
к Порядку учета обязательств бюджетных и автономных учреждений
бюджета муниципального образования городской округ город Пыть-Ях
утвержденному Приказом Комитета финансов
Администрации города Пыть-Ях
от 30.12.2012г №

СВЕДЕНИЯ № _____
о принятом обязательстве

от "____" _____ 20____ г.

Дата	
Номер лицевого счета	

Наименование учреждения _____

Финансовый орган _____

Единица измерения: руб.

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма обязательства	Авансовый платеж	
						процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/ фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Юридический адрес (место регистрации)		Телефон (факс)	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
			наименование страны	адрес					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Раздел 3. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе договора

Способ размещения заказа	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора			Номер реестровой записи в реестре договоров
		вид	номер	дата	
1	2	3	4	5	6

Номер страницы
Всего страниц
Приложение № 1 с 2
Сведения № _____
от "____" _____ 20____ г

Раздел 4. Расшифровка обязательства

№ п/п	Наименование вида средств для исполнения обязательства	Код по БК	Предмет по документу-основанию	Сумма обязательства на текущий финансовый год									
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

№ п/п	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства			Сумма на плановый период в валюте обязательства		Примечание
	ноябрь	декабрь	итого	первый год	второй год	
1	15	16	17	18	19	20

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

"____" _____ 20____ г.

ОТМЕТКА КОМИТЕТА ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЫТЬ-ЯХ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер обязательства [ ] Дата постановки на учет "____" _____ 20____ г.

Примечание _____

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

Номер страницы ____
Всего страниц ____

Приложение № 2
к Порядку учета обязательств бюджетных и автономных учреждений
бюджета муниципального образования городской округ город Ныть-Ях
утвержденному Приказом Комитета финансов
Администрации города Ныть-Ях
от 30.12.2012г. №

ЗАЯВКА № _____
на внесение изменений в принятое обязательство

от "____" _____ 20____ г.

Дата	
Номер лицевого счета	

Наименование учреждения _____

Финансовый орган _____

Единица измерения: руб.

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма обязательства	Авансовый платеж	
						процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/ фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Юридический адрес (место регистрации)		Телефон (факс)	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
			наименование страны	адрес					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Раздел 3. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе договора

Способ размещения заказа	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора			Номер реестровой записи в реестре договоров
		вид	номер	дата	
1	2	3	4	5	6

Номер страницы
Всего страниц
Приложение № 1 с 2
Сведения № _____
от "____" _____ 20____ г.

Раздел 4. Расшифровка обязательства

№ п/п	Наименование вида средств для исполнения обязательства	Код по БК	Предмет по документу-основанию	Сумма обязательства на текущий финансовый год									
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

№ п/п	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства			Сумма на плановый период в валюте обязательства		Примечание
	ноябрь	декабрь	итого	первый год	второй год	
1	15	16	17	18	19	20

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

"____" _____ 20____ г.

ОТМЕТКА КОМИТЕТА ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЫТЬ-ЯХ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер обязательства [ ] Дата постановки на учет "____" _____ 20____ г.

Примечание _____

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

Номер страницы ____
Всего страниц ____

Приложение № 3
к Порядку учета обязательств бюджетных и автономных учреждений
бюджета муниципального образования городской округ город Пыть-Ях
утвержденному Приказом Комитета финансов
Администрации города Пыть-Ях
от

АКТ
приемки-передачи принятых на учет обязательств при реорганизации учреждения

на "____" _____ 20____ г.

Дата

Наименование учреждения _____
Финансовый орган _____
Единица изменения: руб.
Основание для передачи обязательств _____

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Учетный номер обязательства	Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 2.Обязательства

Код по БК		Наименование вида средств для исполнения обязательства	Сумма текущего финансового года		Сумма планового периода		
обязательства, передаваемого учреждения	обязательства, принимаемого учреждения		учтено	исполнено	первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8
		Итого					

Передающая сторона:

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"____" _____ 20____ г.

Принимающая сторона:

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"____" _____ 20____ г.

Номер страницы ____
Всего страниц ____

Приложение № 4
к Порядку учета обязательств бюджетных и автономных учреждений
бюджета муниципального образования городской округ город Пыть-Ях
утвержденному Приказом Комитета финансов
Администрации города Пыть-Ях
от

Журнал обязательств в текущем финансовом году

Дата открытия
Дата закрытия

Наименование бюджета _____
Финансовый орган _____
Единица измерения: руб.

№ п/п	Наименование учреждения	Номер лицевого счета	Дата принятия на учет обязательства	Наименование поставщика	ИНН	Обязательства		Примечание
						Учетный номер обязательства	сумма на текущий финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ВСЕГО								

Начальник отдела _____

Ответственный исполнитель _____

_____

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

Приложение № 6к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Комитетом по финансам Администрации г.Пыть-Яха утвержденного Приказом от 14.12.2011 № 25

	Коды
Форма по КФД	0531804
Дата открытия	
Дата закрытия	
по КОФК	

Журнал регистрации неисполненных документов

Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства _____

Структурное подразделение _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

№ п/п	Наименование участника бюджетного процесса, оформившего документ	Документ			Протокол	
		наименование	дата	номер	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела (замещающее его лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

"____" _____ 20____ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 7
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Комитетом по финансам Администрации г.Пыть-Яха
утвержденного Приказом от 14.12.2010 № 25

	Коды
Дата	
по Сводному реестру	
Номер документа	
Дата документа	
Дата	

ПРОТОКОЛ № _____

от "____" _____ 20___ г.

Откуда:

Комитет по финансам Администрации муниципального образования городской округ город Пыть-Ях

Куда:

Наименование клиента _____

Наименование документа _____

Наименование бюджета _____

Указание _____

(документ клиента принимается / аннулируется)

Примечание _____

Начальник отдела
ООМД и КИ

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

Ответственный
исполнитель

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

"____" _____ 20___ г.

Приложение 3
Комитета по финансам
администрации г.Пыть-Яха

ПРОТОКОЛ № _____
От «__» _____20___г.

Муниципальное учреждение «Комитет по финансам администрации города Пыть-Яха» отказывает в приеме документов:

_____
(наименование учреждения)

Лицевой счет_____

№п/п	Документ			Примечание
	наименование	дата	Номер	

Ответственный исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____
(телефон)