



**Финансовое управление администрации городского округа Жигулевск
Самарской области**

П Р И К А З

25.12.2018

№ 55

Об утверждении Порядка учета обязательств, вытекающих из договоров (контрактов), заключенных муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями городского округа Жигулевск.

В соответствии Положением о финансовом управлении администрации городского округа Жигулевск Самарской области, утвержденным решением Думы городского округа Жигулевск от 29.01.2009 №372, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета обязательств, вытекающих из договоров (контрактов), заключенных муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями городского округа Жигулевск.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа Жигулевск.
3. Настоящий Приказ вступает в силу с 01.01.2019.

Руководитель

О.Г. Казакова

Порядок учета обязательств, вытекающих из договоров (контрактов), заключенных муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями городского округа Жигулевск.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру учета отделом исполнения бюджета финансового управления городского округа Жигулевск Самарской области (далее – отдел исполнения бюджета) обязательств, вытекающих из гражданско-правовых договоров (контрактов), предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (далее - договор), заключенных муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями городского округа Жигулевск Самарской области (далее - договорные обязательства):

на сумму, превышающую установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 (далее - целевые субсидии) и (или) пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии на капитальные вложения) (в том числе средства, полученные для приобретения недвижимого имущества или аренды имущества);

на сумму, превышающую 5 000 тыс. рублей, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии на муниципальное задание), расходование которых связано с выполнением работ, оказанием услуг по содержанию имущества или влечет увеличение стоимости основных средств, увеличение стоимости материальных запасов.

Положения настоящего Порядка, касающиеся учета обязательств, источником финансового обеспечения которых являются субсидия на муниципальное задание, применяются в случае, если решение о бюджете городского округа Жигулевск Самарской области предусмотрено, что соответствующие расходы муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Жигулевск Самарской области

осуществляются после представления в финансовое управление администрации городского округа Жигулевск Самарской области (далее – финансовое управление) документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

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 городского округа Жигулевск.

1.3. Клиент - муниципальное бюджетное (автономное) учреждение (указанное в уставе бюджетного (автономного) учреждения обособленное подразделение, наделенное обязанностью ведения бухгалтерского учета), муниципальное унитарное предприятие (указанное в уставе муниципального унитарного предприятия подразделение, наделенное обязанностью ведения бухгалтерского учета), которому в установленном порядке в финансовом управлении открыт лицевой счет, предназначенный для учета операций с соответствующим типом средств (источником финансового обеспечения).

1.4. Объем свободного остатка планируемых расходов клиента, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - объем свободного остатка планируемых целевых расходов), определяется как разница между объемом планируемых расходов клиента по соответствующему коду вида расходов и аналитическим кодам, учтенных на лицевом счете клиента, и принятых с начала финансового года на учет договорных обязательств и кассового расхода по прочим обязательствам по соответствующему коду бюджетной классификации и коду субсидии с учетом возврата средств.

Объем свободного остатка планируемых расходов клиента, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на капитальные вложения (далее - объем свободного остатка планируемых капитальных расходов), определяется как разница между объемом планируемых расходов клиента по соответствующему коду бюджетной классификации и аналитическим кодам, учтенных на лицевом счете клиента, и принятых с начала финансового года на учет договорных обязательств и кассового расхода по прочим обязательствам по соответствующему коду бюджетной классификации и аналитическим кодам с учетом возврата средств.

Объем свободного остатка планируемых расходов клиента, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на муниципальное задание (далее - объем свободного остатка планируемых расходов за счет субсидии на муниципальное задание), определяется как разница между объемом планируемых расходов клиента по соответствующему коду бюджетной классификации и аналитическим кодам, учтенных на лицевом счете клиента, и принятых с начала финансового года на учет договорных обязательств и кассового расхода по прочим обязательствам по соответствующему коду бюджетной классификации и аналитическим кодам с учетом возврата средств.

1.5. Договорные обязательства клиента, подлежащие оплате за счет нескольких источников финансирования, подтверждаются отделом исполнения бюджета только в части, оплачиваемой за счет целевых субсидий, субсидий на капитальные вложения и субсидий на муниципальное задание.

1.6. При наличии у клиента электронной подписи информация о договорных обязательствах в соответствии с настоящим Порядком представляется в отдел исполнения бюджета в электронном виде с применением электронной подписи. Документы, представляемые в соответствии с настоящим абзацем, формируются на бумажном носителе ответственным исполнителем отдела исполнения бюджета.

При отсутствии у клиента электронной подписи информация о договорных обязательствах в соответствии с настоящим Порядком представляется в отдел исполнения бюджета на бумажном носителе.

2. Постановка договорных обязательств на учет

2.1. Учет договорных обязательств осуществляется отделом исполнения бюджета на основании расшифровки к договорному обязательству, представленной клиентом по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку в отдел исполнения бюджета в течение пяти рабочих дней со дня размещения сведений о договоре в единой информационной системе в сфере закупок - в случае осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) или, соответственно, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора - в случае осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ).

Для постановки на учет договорных обязательств, вытекающих из договоров, заключенных по итогам проведенных торгов в отчетном финансовом году в пределах соответствующих расходов текущего финансового года, клиент представляет документы в срок не позднее десяти рабочих дней с момента отражения на лицевом счете клиента достаточного объема свободного остатка планируемых целевых (капитальных) расходов, расходов за счет субсидий на муниципальное задание.

2.2. Отдел исполнения бюджета не позднее трех рабочих дней со дня представления клиентом расшифровки к договорному обязательству принимают договорное обязательство на учет или уведомляют об отказе в принятии на учет договорного обязательства.

2.3. Отдел исполнения бюджета отказывают в принятии на учет договорного обязательства и уточнений в договорное обязательство в случае:

превышения суммы аванса, указанной в расшифровке к договорному

обязательству, над предельным размером аванса, установленным для клиентов порядком проведения кассовых операций, утвержденным приказом финансового управления;

отсутствия на лицевом счете клиента достаточного свободного остатка планируемых целевых (капитальных) расходов, расходов за счет субсидий на муниципальное задание;

несоответствия кода бюджетной классификации и (или) аналитического кода, указанного в расшифровке к договорному обязательству, предмету договора;

несоответствия формы представленной расшифровки к договорному обязательству утвержденной форме,

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

несоответствия данных в расшифровке к договорному обязательству ранее учтенным данным отделом исполнения бюджета.

2.4. При принятии на учет договорному обязательству присваивается уникальный учетный номер, который проставляется ответственным исполнителем отдела исполнения бюджета в соответствующей строке расшифровки и в автоматизированной системе "Бюджет" (далее - АС "Бюджет").

2.5. Если в одном договоре предусматривается наличие договорных обязательств по нескольким кодам бюджетной классификации и (или) нескольким аналитическим кодам, то такие договорные обязательства учитываются отдельно с присвоением учетного номера каждому договорному обязательству. При этом сумма каждого договорного обязательства не должна превышать объема свободного остатка планируемых целевых (капитальных) расходов, расходов за счет субсидий на муниципальное задание по соответствующему коду бюджетной классификации и аналитическому коду.

2.6. В случае непринятия на учет договорного обязательства причина отклонения с указанием кода проставляется ответственным исполнителем отдела исполнения бюджета в АС "Бюджет".

При отсутствии у клиента удаленного рабочего места в АС "Бюджет" клиенту направляется уведомление об отказе в принятии на учет договорного обязательства, оформленное в соответствии с приложением N 2 к настоящему Порядку. В уведомлении об отказе в принятии на учет договорного обязательства указывается основание, в соответствии с которым осуществлен отказ. Уведомление об отказе в принятии на учет договорного обязательства подписывается руководителем финансового управления и ответственным исполнителем отдела исполнения бюджета.

3. Постановка на учет уточнений в договорные обязательства

3.1. При изменении в текущем финансовом году учтенного договорного обязательства клиент в течение пяти рабочих дней со дня внесения

изменений в сведения о договоре в единой информационной системе в сфере закупок - в случае осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ или, соответственно, в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в договорное обязательство - в случае осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ представляет в отдел исполнения бюджета расшифровку к изменениям договорного обязательства по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

3.2. В расшифровке к изменениям договорного обязательства указывается предыдущий учетный номер договорного обязательства. Сумма договорного обязательства на текущий финансовый год, указанная в расшифровке к изменениям договорного обязательства, не должна противоречить фактически исполненной части договорного обязательства.

В случае заключения дополнительного соглашения к договору клиент представляет в отдел исполнения бюджета расшифровку к изменениям договорного обязательства, где указывает в качестве основания изменения информации об обязательстве дату и номер дополнительного соглашения.

В случае уменьшения суммы обязательства, источником финансового обеспечения которого являются целевые субсидии, принятого на учет в соответствии с настоящим Порядком, в связи с проведением расходов по соответствующему договору с расчетного счета автономного учреждения в кредитной организации или с лицевого счета автономного учреждения, открытого в финансовом управлении для учета операций со средствами, получаемыми от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, автономное учреждение представляет в отдел исполнения бюджета расшифровку к изменениям договорного обязательства, где указывает в качестве основания изменения информации об обязательстве дату и номер документа, подтверждающего произведенный кассовый расход по соответствующему договору.

Учет измененных договорных обязательств производится в соответствии с положениями, предусмотренными разделом 2 настоящего Порядка.

После принятия на учет изменений договорному обязательству присваивается новый учетный номер, который проставляется в расшифровке к изменениям договорного обязательства и в АС "Бюджет" ответственным исполнителем отдела исполнения бюджета.

3.3. Для оформления досрочного прекращения договорного обязательства клиент в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в сведения о договоре в единой информационной системе в сфере закупок - в случае осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ или, соответственно, в течение пяти рабочих дней со дня прекращения договорного обязательства - в случае осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ представляет в отдел исполнения бюджета расшифровку к прекращенному договорному обязательству по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

Досрочное прекращение договорного обязательства оформляется путем проставления отметки о прекращении договорного обязательства в расшифровке к прекращенному договорному обязательству и в АС "Бюджет" ответственным исполнителем отдела исполнения бюджета .

4. Переучет договорных обязательств в связи с реорганизацией, изменением подведомственности или изменением номера лицевого счета клиента

4.1. В случае реорганизации клиента переучет договорных обязательств осуществляется на лицевом счете правопреемника, а в случае изменения подведомственности клиента на новом лицевом счете клиента, открываемом в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов в финансовом управлении (далее - Порядок ведения лицевых счетов), утвержденным приказом финансового управления от 23.11.2016 N 57.

Сверка принятых на учет и исполненных договорных обязательств на текущий финансовый год производится отделом исполнения бюджета в соответствии с положениями Порядка ведения лицевых счетов.

Реорганизуемый клиент осуществляет передачу кассовых расходов и договорных обязательств правопреемнику. Передача кассовых расходов производится в соответствии с положениями Порядка ведения лицевых счетов.

Для передачи договорных обязательств реорганизуемый клиент представляет в отдел исполнения бюджета расшифровку к изменениям договорных обязательств по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, в которой сумма договорных обязательств на текущий финансовый год не должна противоречить фактически исполненной части договорных обязательств, поставленных на учет.

Реорганизуемый клиент передает исполненные договорные обязательства на основании акта приемки-передачи принятых на учет обязательств клиента по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

Неисполненные договорные обязательства учитываются на вновь открытом лицевом счете на основании расшифровки к изменениям договорного обязательства по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

4.2. При изменении номера лицевого счета клиента, не связанного с реорганизацией или изменением подведомственности, за исключением случая, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, отражение договорных обязательств на новом лицевом счете производится отделом исполнения бюджета в соответствии с положениями Порядка ведения лицевых счетов, и уведомления об уточнении аналитического кода по произведенным кассовым выплатам (далее - уведомление) по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку. Уведомление представляется клиентом в отдел

исполнения бюджета в электронном виде и (или) на бумажном носителе.

4.3. В случае изменения номера лицевого счета государственного бюджетного (автономного) учреждения в связи с созданием казенного учреждения городского округа Жигулевск Самарской области путем изменения типа учреждения клиент представляет в отдел исполнения бюджета расшифровку к изменениям договорных обязательств по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, в которой сумма договорных обязательств на текущий финансовый год не должна противоречить фактически исполненной части договорных обязательств, поставленных на учет.

4.4. При изменении номера лицевого счета клиент в течение трех рабочих дней направляет в адрес контрагента извещение об изменении реквизитов плательщика. Копия извещения представляется в отдел исполнения бюджета не позднее следующего рабочего дня после направления извещения в адрес контрагента.

5. Учет исполнения договорных обязательств в текущем финансовом году

5.1. Для обеспечения учета исполнения договорного обязательства в текущем финансовом году в платежных поручениях в поле "Назначение платежа" клиентом дополнительно указывается учетный номер договорного обязательства, присвоенный отделом исполнения бюджета.

5.2. Объем неисполненного договорного обязательства на текущий финансовый год рассчитывается как разница объема принятого на учет договорного обязательства на текущий финансовый год и кассового расхода с учетом возвратов средств по этому обязательству.

5.3. При необходимости внесения изменений в аналитические коды в проведенных платежных поручениях клиента в текущем финансовом году исправительные записи осуществляются отделом исполнения бюджета на основании уведомлений, представленных клиентом в электронном виде и (или) на бумажном носителе по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку, и письма клиента о причинах изменения аналитических кодов.

6. Переучет неисполненных договорных обязательств по договорам, заключенным на срок, не превышающий финансовый год, по окончании финансового года

6.1. Для переучета неисполненных договорных обязательств, за исключением случая, предусмотренного в п. 6.2 настоящего Порядка, клиенты в текущем финансовом году представляют в отдел исполнения бюджета дополнительную расшифровку к договорному обязательству по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку в течение десяти рабочих дней с момента отражения на лицевых счетах клиентов

достаточного объема свободного остатка планируемых целевых (капитальных) расходов, расходов за счет субсидий на муниципальное задание.

6.2. При заключении дополнительного соглашения к договору для переучета неисполненных договорных обязательств клиенты представляют дополнительную расшифровку к измененному договорному обязательству по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку в течение десяти рабочих дней с момента отражения на лицевых счетах клиентов достаточного объема свободного остатка планируемых целевых (капитальных) расходов, расходов за счет субсидий на муниципальное задание .

6.3. В дополнительной расшифровке к договорному обязательству и дополнительной расшифровке к измененному договорному обязательству указывается сумма неисполненного договорного обязательства, подлежащая оплате за счет целевых субсидий (субсидий на капитальные вложения), субсидий на муниципальное задание в текущем финансовом году, а также учетный номер незавершенного договорного обязательства в отчетном финансовом году.

7. Учет договорных обязательств по договорам, заключенным на срок более одного года

7.1. Договорные обязательства по договорам, заключенным на срок более одного года, учитываются отделом исполнения бюджета в пределах обязательств, принятых клиентом на текущий финансовый год.

7.2. В очередном финансовом году при наличии неисполненного договорного обязательства по текущему финансовому году клиент представляет в отдел исполнения бюджета дополнительную расшифровку к договорному обязательству по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку, а в случае заключения дополнительного соглашения к договору - дополнительную расшифровку к измененному договорному обязательству по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку, заполненную в соответствии с условиями договора в пределах объема свободного остатка планируемых целевых (капитальных) расходов, расходов за счет субсидий на муниципальное задание.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются клиентом не позднее десяти рабочих дней с момента отражения на лицевом счете клиента достаточного объема свободного остатка планируемых целевых (капитальных) расходов, расходов за счет субсидий на муниципальное задание.

7.3. Переучет неисполненных договорных обязательств по договорам, указанным в настоящем разделе, после завершения срока исполнения договора осуществляется в следующем финансовом году в пределах объема свободного остатка планируемых целевых (капитальных) расходов,

расходов за счет субсидий на муниципальное задание текущего финансового года в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

7.4. Отдел исполнения бюджета осуществляют учет исполнения договорных обязательств по договорам, указанным в настоящем разделе, в период всего срока их действия.

8. Порядок составления отчетности

8.1. Отдел исполнения бюджета ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, осуществляют с клиентами сверку поставленных на учет и оплаченных договорных обязательств по кодам бюджетной классификации и аналитическим кодам нарастающим итогом с начала финансового года на основании справки об остатках целевых субсидий (субсидий на капитальные вложения), субсидий на муниципальное задание на текущий финансовый год и справки об исполнении принятых на учет договорных обязательств (далее - справки) по формам, определяемым финансовым управлением.

8.2. После сверки руководитель и главный бухгалтер клиента подписывают и заверяют печатью оба экземпляра справок. Один экземпляр справок возвращается в отдел исполнения бюджета не позднее шестого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, вторые экземпляры остаются у клиента.

При передаче клиенту справок с применением электронной подписи сверка считается произведенной, а информация, содержащаяся в справках, - подтвержденной клиентом, при отсутствии в течение трех рабочих дней с момента направления справок письменных возражений со стороны клиента.

Приложение N 1
к Порядку
учета обязательств, вытекающих из договоров
(контрактов), заключенных муниципальными
бюджетными (автономными) учреждениями
городского округа Жигулевск и муниципальными
унитарными предприятиями городского округа Жигулевск

Расшифровка
к договорному обязательству

Наименование и номер лицевого счета клиента _____
 Договор от "___" _____ 20__ г. N _____
 Предмет договора _____
 Срок действия договора с _____ по _____
 ИНН, КПП, наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), номер счета
 для перечисления средств _____

 Условия оплаты (размер аванса, оплата по факту) _____
 Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)/Способ закупки _____

 Общая сумма по договору _____
 (в руб., с точностью до второго десятичного знака)
 Сумма договора на текущий финансовый год, подлежащая постановке на учет _____
 _____ в т.ч.:
 (в руб., с точностью до второго десятичного знака)

Код бюджетной классификации	Аналитические коды						Текущий финансовый год	N договорного обязательства
	Код типа средств	Код субсидии	Код мероприятия	Код экономической классификации расходов	Субкод экономической классификации расходов	Классификатор расходов контрактной системы		

Руководитель учреждения _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер учреждения _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Служебные отметки отдела исполнения бюджета
 Дата представления "___" _____ 20__ г.
 Договор не принят на учет
 Договор принят на учет на _____ год.

Ответственный исполнитель отдела исполнения бюджета

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 Дата "___" _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку
учета обязательств, вытекающих из договоров
(контрактов), заключенных муниципальными
бюджетными (автономными) учреждениями
городского округа Жигулевск и муниципальными
унитарными предприятиями городского округа Жигулевск

(наименование клиента)

" ____ " _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ N
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Финансовое управление администрации городского округа Жигулевск Самарской области отказывает

(наименование клиента)

в принятии на учет обязательства, вытекающего из договора от
" ____ " _____ 20__ года N _____, заключенного с _____

_____,
(наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, арендодателя)

в связи с _____.

(указывается конкретная причина отказа в принятии на учет
обязательства)

Начальник отдела исполнения бюджета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель
Отдела исполнения бюджета) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение N 3
к Порядку
учета обязательств, вытекающих из договоров
(контрактов), заключенных муниципальными
бюджетными (автономными) учреждениями
городского округа Жигулевск и муниципальными
унитарными предприятиями городского округа Жигулевск

Расшифровка
к изменениям договорного обязательства

Наименование и номер лицевого счета клиента _____
 Договор от "___" _____ 20__ г. N _____
 Основание изменения информации об обязательстве от _____ N _____
 Изменившаяся информация об обязательстве _____
 Предмет договора _____
 Срок действия договора с _____ по _____
 ИНН, КПП, наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), номер счета
 для перечисления средств _____

Условия оплаты (размер аванса, оплата по факту) _____
 Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)/Способ закупки _____

Общая сумма по договору _____
 (в руб., с точностью до второго десятичного знака)
 Сумма договора на текущий финансовый год, подлежащая постановке на учет
 _____, в т.ч.:

(в руб., с точностью до второго десятичного знака)

Код бюджетно й классифик ации	Аналитические коды						Текущий финансо вый год	Предыду щий номер договорн ого обязатель ства	N договорн ого обязатель ства
	Код типа средс тв	Код субси дии	Код меропр иятия	Код экономи ческой классифи кации расходов	Субкод экономи ческой классифи кации расходов	Классифи катор расходов контрактн ой системы			

Руководитель
учреждения _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер
учреждения _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Служебные отметки отдела исполнения бюджета
 Дата представления "___" _____ 20__ г.
 Договор не принят на учет
 Договор принят на учет на _____ год.
 Ответственный исполнитель отдела исполнения бюджета

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 Дата "___" _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Порядку
учета обязательств, вытекающих из договоров
(контрактов), заключенных муниципальными
бюджетными (автономными) учреждениями
городского округа Жигулевск и муниципальными
унитарными предприятиями городского округа Жигулевск

Расшифровка
к прекращенному договорному обязательству

Наименование и номер лицевого счета клиента _____
 Договор от "___" _____ 20__ г. N _____
 Соглашение о расторжении (иной документ - основание прекращения
 обязательства) от _____ N _____
 Предмет договора _____
 Срок действия договора с _____ по _____
 ИНН, КПП, наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), номер счета
 для перечисления средств _____

 Условия оплаты (размер аванса, оплата по факту) _____
 Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)/Способ закупки _____

 Общая сумма по договору _____
 (в руб., с точностью до второго десятичного знака)
 Сумма по договору на текущий финансовый год, подлежащая постановке на учет
 _____, в т.ч.:

(в руб., с точностью до второго десятичного знака)

Код бюджетно й классифик ации	Аналитические коды						Текущий финансо вый год	Предыду щий номер договорн ого обязатель ства	N договорн ого обязатель ства
	Код типа средс тв	Код субси дии	Код меропр иятия	Код экономи ческой классифи кации расходов	Субкод экономи ческой классифи кации расходов	Классифик атор расходов контрактн ой системы			

Руководитель
клиента _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер
клиента _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Служебные отметки отдела исполнения бюджета

Дата представления "___" _____ 20__ г.
 Договор не принят на учет
 Договор принят на учет на _____ год.
 Ответственный исполнитель отдела исполнения бюджета

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата "___" _____ 20__ г.

Приложение N 5
к Порядку
учета обязательств, вытекающих из договоров
(контрактов), заключенных муниципальными
бюджетными (автономными) учреждениями
городского округа Жигулевск и муниципальными
унитарными предприятиями городского округа Жигулевск

Акт
приемки-передачи принятых на учет договорных обязательств
при реорганизации, изменении подведомственности
или изменении номера лицевого счета клиента
от "___" _____ 20__ г.

Передающий клиент _____
(наименование клиента, номер отдельного лицевого счета)

Принимающий клиент _____
(наименование клиента, номер отдельного лицевого счета)

Основание для передачи _____

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

По передающему клиенту								По принимающему клиенту											
Код бюдж етной класс ифика ции	Аналитические коды						Принят ые на учет договор ные обязате льства, передав аемые клиенто м		Код бюдж етной класс ифика ции	Аналитические коды						Принят ые на учет договор ные обязате льства, приним аемые клиенто м			
	Ко д ти па сред ств	Ко д суб сид ии	Код меро прия тия	Код эконо миче ской класс ифика ции расхо дов	Субк од эконо миче ской класс ифика ции расхо дов	Класс ифика тор расхо дов контр актно й систе мы				Ко д ти па сред ств	Ко д суб сид ии	Код меро прия тия	Код эконо миче ской класс ифика ции расхо дов	Субк од эконо миче ской класс ифика ции расхо дов	Класс ифика тор расхо дов контр актно й систе мы			уч те но	исп олн ено
Итого										Итого									

Передающая сторона:

Руководитель клиента _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
клиента _____
"___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Принимающая сторона:

Руководитель клиента _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
клиента _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Приложение N 6
к Порядку
учета обязательств, вытекающих из договоров
(контрактов), заключенных муниципальными
бюджетными (автономными) учреждениями
городского округа Жигулевск и муниципальными
унитарными предприятиями городского округа Жигулевск

Уведомление
об уточнении аналитических кодов
по произведенным кассовым выплатам
от "___" _____ 20__ г.

Наименование клиента _____

Номер лицевого счета _____

Кому: Финансовое управление администрации городского округа Жигулевск Самарской области

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

Уточняемый платежный документ			Код бюджетной классификации	Сумма	Аналитические коды		Примечание
Тип документа	Дата	Номер			Подлежащие изменению	Измененные	
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель клиента _____
(иное уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

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

"___" _____ 20__ г.
М.П.

Служебные отметки отдела исполнения бюджета
Дата представления "___" _____ 20__ г.
Договор не принят на учет
Договор принят на учет на _____ год.
Ответственный исполнитель отдела исполнения бюджета

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Дата "___" _____ 20__ г.

Приложение N 7
к Порядку
учета обязательств, вытекающих из договоров
(контрактов), заключенных муниципальными
бюджетными (автономными) учреждениями
городского округа Жигулевск и муниципальными
унитарными предприятиями городского округа Жигулевск
к

Дополнительная расшифровка
к договорному обязательству

Наименование и номер лицевого счета клиента _____
 Договор от "___" _____ 20__ г. N _____
 Предмет договора _____
 Срок действия договора с _____ по _____
 ИНН, КПП, наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), номер счета
 для перечисления средств _____

 Условия оплаты (размер аванса, оплата по факту) _____
 Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)/Способ закупки _____

 Общая сумма по договору _____
 (в руб., с точностью до второго десятичного знака)
 Сумма договора на текущий финансовый год, подлежащая постановке на учет _____
 _____, в т.ч.:
 (в руб., с точностью до второго десятичного знака)

Код бюджетно й классификации	Аналитические коды						Текущий финансо вый год	Номер договорн ого обязатель ства в отчетном году	N договорн ого обязатель ства
	Код типа средс тв	Код субси дии	Код меропр иятия	Код эконо миче ской классиф икации расходов	Субкод эконо миче ской классиф икации расходов	Классифи катор расходов контрактн ой системы			

Руководитель
клиента _____
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Гл. бухгалтер
клиента _____
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 М.П.

Служебные отметки отдела исполнения бюджета
 Дата представления "___" _____ 20__ г.
 Договор не принят на учет
 Договор принят на учет на _____ год.
 Ответственный исполнитель отдела исполнения бюджета

 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата "___" _____ 20__ г.

Приложение N 8
к Порядку
учета обязательств, вытекающих из договоров
(контрактов), заключенных муниципальными
бюджетными (автономными) учреждениями
городского округа Жигулевск и муниципальными
унитарными предприятиями городского округа Жигулевск

Дополнительная расшифровка
к измененному договорному обязательству

Наименование и номер лицевого счета клиента _____
 Договор от "___" _____ 20__ г. N _____
 Основание изменения информации об обязательстве от _____ N _____
 Изменившаяся информация об обязательстве _____
 Предмет договора _____
 Срок действия договора с _____ по _____
 ИНН, КПП, наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), номер счета
 для перечисления средств _____

Условия оплаты (размер аванса, оплата по факту) _____
 Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)/Способ закупки _____

Общая сумма по договору _____
 (в руб., с точностью до второго десятичного знака)

Сумма договора на текущий финансовый год, подлежащая постановке на учет
 _____, в т.ч.:
 (в руб., с точностью до второго десятичного знака)

Код бюджетно й классифик ации	Аналитические коды						Текущий финансо вый год	Номер договорн ого обязатель ства в отчетном году	N договорн ого обязатель ства
	Код типа средс тв	Код субси дии	Код меропр иятия	Код экономи ческой классифи кации расходов	Субкод экономи ческой классифи кации расходов	Классифи катор расходов контрактн ой системы			

Руководитель
 клиента _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер
 клиента _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Служебные отметки отдела исполнения бюджета

Дата представления "___" _____ 20__ г.

Договор не принят на учет

Договор принят на учет на _____ год.

Ответственный исполнитель отдела исполнения бюджета

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

Дата "___" _____ 20__ г.