



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«22» апреля 2013 г.

г. Котлас

№ 20

О внесении изменений в Порядок учета обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Котлас», источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденный распоряжением Финансового управления МО «Котлас» от 30.01.2012 г. № 15

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством и усовершенствования учета обязательств, в соответствии с частью 16 статьи 30 Федерального закона РФ от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.10 статьи 2 Федерального закона РФ от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Положением о Финансовом управлении администрации муниципального образования «Котлас», утвержденным решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 27.10.2011 г. №237-491-р:

1. Внести в Порядок учета обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Котлас», источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденный распоряжением Финансового управления МО «Котлас» от 30.01.2012 г. № 15, следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1 Порядка после слов «для нужд этих учреждений» добавить слова «, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Котлас»»;

1.2. В подпункте 1) пункта 1.2 Порядка дефис изложить в новой редакции:

«- 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» в части «текущего ремонта зданий и сооружений», «противопожарных мероприятий».»;

1.3. Пункт 1.3 Порядка изложить в новой редакции:

«1.3. Учреждения имеют право принимать обязательства указанные, в пункте 1.2 настоящего Порядка, в пределах утвержденных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по поступлениям и выплатам. Принятие обязательств осуществляется путем:

- заключения бюджетным учреждением и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по итогам размещения муниципальных заказов в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и договоров, заключенных в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, для нужд учреждения (далее по тексту – договоры);

- заключения между автономным учреждением и поставщиком (исполнителем, подрядчиком) гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее по тексту – договоры).»;

1.4. Пункт 2.2 Порядка изложить в новой редакции:

«2.2. Учет обязательств, вытекающих из договоров, осуществляется на основании следующих документов (далее по тексту – пакет документов):

1) оригинала договора с отметкой о включении сведений о договоре в реестр контрактов в случаях, установленных законодательством, в одном экземпляре;

2) копии договора в одном экземпляре;

3) расшифровки к договору на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее по тексту – Расшифровка) в двух экземплярах (приложение № 1);

4) копии протокола заседания Единой комиссии (протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок) в случае заключения бюджетным учреждением договора. Если конкурс (аукцион) признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе) не подана ни одна заявка на участие в конкурсе (аукционе), либо отказано в допуске к участию в конкурсе (аукционе) всем участникам размещения заказа представляется копия согласования размещения муниципального заказа с уполномоченным органом. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, предоставляется копия согласования размещения муниципального заказа с уполномоченным органом;

5) копии сметы на выполнение работ, утвержденной руководителем учреждения и проверенной специалистом Управления экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас»;

6) копии свидетельства о допуске к работам от саморегулируемой организации по работам в случаях, предусмотренных законодательством;

7) листа согласования к договору (приложения № 2, № 3). Согласование осуществляется в следующей последовательности:

а) первое – с органом (структурным подразделением) администрации МО «Котлас», курирующим учреждение;

б) второе – с вышестоящим органом структурного подразделения администрации МО «Котлас», курирующего учреждение;

в) третье – с Правовым отделом Аппарата администрации МО «Котлас» с целью подтверждения соответствующих условий договора положениям действующего законодательства и правовых актов органов местного самоуправления МО «Котлас», в том числе пункту 2.3. настоящего Порядка, и для проверки наличия свидетельства о

допуске к работам от саморегулируемой организации в случаях, предусмотренных законодательством;

г) четвертое – с Управлением экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас» в случаях постановки на учет обязательств, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 1.2 настоящего Порядка с целью проверки правильности отнесения и определения вида работ в локальных сметных расчетах и соответствия наименования работ предмету договора;

д) пятое – с Финансовым управлением МО «Котлас» с целью подтверждения утвержденных бюджетных ассигнований и соответствия перечня приобретаемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг) утвержденной смете расходов.»;

1.5. В подпункте 7) пункта 2.3 Порядка после слов «предусмотренных договором» добавить слова «, в случаях установленных законодательством»;

1.6. В подпункте 8) пункта 2.3 Порядка слова «муниципальным заказчиком» заменить на слово «учреждением»;

1.7. В абзаце 8 пункта 2.5 Порядка слова «приложение № 3» заменить на слова «приложение № 4»;

1.8. Подпункт 1) пункта 3.2 Порядка изложить в новой редакции:

«1) оригинала дополнительного соглашения к договору, соглашения о расторжении договора с отметкой о включении сведений об изменении (расторжении) договора в реестр контрактов в случаях, установленных в законодательстве, оригинала решения суда (либо надлежащим образом заверенной копии);»;

1.9. Подпункт 2) пункта 3.2 Порядка изложить в новой редакции:

«2) копии дополнительного соглашения к договору, соглашения о расторжении договора, решения суда в одном экземпляре;»;

1.10. В подпункте 4) пункта 3.2 Порядка слова «приложение № 4» заменить на «приложение № 5»;

1.11. В пункте 5.1 Порядка после слов «Финансовым управлением» добавить слова «МО «Котлас»»;

1.12. Приложения № 1-4 к Порядку заменить на приложения № 1-5.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы
администрации МО «Котлас»,
начальник Финансового
управления МО «Котлас»

Т.В. Доровская

 (наименование учреждения)
 Входящий номер по журналу:
 от «__» _____ 20__ г. № _____

**РАСШИФРОВКА
 К ДОГОВОРУ НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

Договор от «__» _____ 20__ г. № _____
 Срок действия с _____ по _____
 Краткое содержание договора _____

Условия оплаты поставки (предоплата, по факту поставки) _____

Поставщик (ИНН, наименование) _____

Общая сумма по договору (руб.) _____
 в т.ч. на текущий год (руб.) _____
 Способ закупки _____

Наименование показателей	Обязательство	Обязательство	Обязательство
Лицевой счет			
Код бюджетной классификации КВСР, КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, кдКОСГУ, Мероприятие			
Сумма обязательства на текущий год в рублях			
График оплаты по месяцам:			
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			
Учетный номер обязательства			

Руководитель _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
 М.П. _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Договор не принят на учет / _____ Договор принят на учет и
 включен в обязательства на _____ год
 в сумме _____ рублей

Ответственный исполнитель
 Отдела казначейского исполнения бюджета _____
 (должность, подпись, расшифровка подписи)

Проверил ответственный исполнитель БО или ОДиФОПС _____
 «__» _____ 20__ г. _____
 (должность, подпись, расшифровка подписи)

Лист согласования к договору

_____ (название договора)

_____ (наименование учреждения)

_____ (предмет договора)

Руководитель органа (структурного подразделения) администрации
МО «Котлас», курирующего учреждение _____
«__» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель вышестоящего органа
структурного подразделения администрации МО «Котлас»,
курирующего учреждение* _____
«__» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий Правовым отделом
Аппарата администрации МО «Котлас» _____
«__» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Первый заместитель Главы администрации
МО «Котлас», начальник Управления
экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас»** _____
«__» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель Главы администрации
МО «Котлас», начальник
Финансового управления МО «Котлас» _____
«__» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

* согласование с вышестоящим органом структурного подразделения администрации МО «Котлас», курирующего учреждение, включается в случае если функции и полномочия учредителя учреждения осуществляются в лице структурного подразделения администрации МО «Котлас»;

** согласование с Управлением экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас» включается в случаях постановки на учет бюджетных обязательств, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 1.2 Порядка (в части текущего и капитального ремонта, строительства, реконструкции, технического перевооружения, расширения и модернизации основных средств) с целью проверки правильности отнесения и определения вида работ в локальных сметных расчетах и соответствия наименования работ предмету муниципального контракта, договора.

**Лист согласования к договору
Управления экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас»***

(название договора)
(наименование учреждения)
(предмет договора)

Руководитель структурного подразделения
Управления экономики и городского
хозяйства администрации МО «Котлас»,
курирующего учреждение
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Первый заместитель Главы администрации
МО «Котлас», начальник Управления
экономики и городского хозяйства
администрации МО «Котлас»
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующий Правовым отделом
Аппарата администрации МО «Котлас»
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель Главы администрации
МО «Котлас», начальник Финансового
управления МО «Котлас»
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

* лист согласования для учреждений, подведомственных Управлению экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас» (структурным подразделениям Управления).

 (наименование учреждения)
 Входящий номер по журналу:
 от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

**РАСШИФРОВКА
 К ИЗМЕНЕНИЯМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Договор от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
 Новый срок действия с _____ по _____
 Краткое содержание договора _____

Условия оплаты поставки (предоплата, по факту поставки) _____

Поставщик (ИНН, наименование) _____

Основание для внесения изменений _____

Новая сумма по договору (руб.) _____

в т.ч. на текущий год (руб.) _____

Способ закупки _____

Наименование показателей	Обязательство	Обязательство	Обязательство
Лицевой счет			
Код бюджетной классификации КВСР, КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, кдКОСГУ, Мероприятие			
Номер изменяемого обязательства			
Сумма обязательства на текущий год в рублях			
График оплаты по месяцам:			
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			
Учетный номер обязательства			

Руководитель _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
 М.П. _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Договор не принят на учет / Договор принят на учет и
 включен в обязательства на _____ год
 в сумме _____ рублей

Ответственный исполнитель
 Отдела казначейского исполнения бюджета _____
 (должность, подпись, расшифровка подписи)

Проверил ответственный исполнитель БО или ОДиФОПС _____
 « ____ » _____ 20 ____ г. (должность, подпись, расшифровка подписи)