**Департамент финансов**

**администрации города Твери**

**П Р И К А З**

 от « 16 » августа 2019 года № 96

 г.Тверь

**О** [**Порядк**](#P33)**е учета обязательств, вытекающих из**

**контрактов (договоров), заключенных муниципальными**

**бюджетными и автономными учреждениями города Твери**

В целях усиления контроля за целевым и эффективным расходованием средств, предоставляемых из бюджета города Твери муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Твери

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок учета обязательств, вытекающих из контрактов (договоров), заключенных муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города Твери (прилагается).

2. Отделу информационно-технического обеспечения департамента финансов администрации города Твери разместить настоящий приказ в сети Интернет на сайте Администрации города.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента финансов Л.И. Конопатову.

И.о. начальника департамента финансов Л.И. Конопатова

Приложение

к Приказу департамента финансов

администрации города Твери

от 16.08.2019 г. № 96

**ПОРЯДОК**

**учета обязательств, вытекающих из**

**контрактов (договоров), заключенных муниципальными**

**бюджетными и автономными учреждениями города Твери**

Раздел I

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета департаментом финансов администрации города Твери (далее - департамент финансов) обязательств, вытекающих из контрактов, заключенных муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города Твери (далее – учреждение), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета города Твери в соответствии со статьями 78.1, 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - обязательства).

2. Постановка на учет обязательств (внесение изменений в поставленное на учет обязательство) осуществляется департаментом финансов на основании сведений об обязательстве, содержащих [информацию](#Par144) согласно приложению 1 (приложению 2) к настоящему Порядку (далее - Сведения об обязательстве, Сведения об изменении принятого на учет обязательства), сформированных в форме электронного документа с использованием программного комплекса «Автоматизированная система «Удаленное рабочее место» (далее - УРМ) в детализации «График выплат» рабочего места «Контракты» и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени учреждения.

3. В случае отсутствия электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени учреждения, Cведения об обязательстве (Сведения об изменении принятого на учет обязательства) формируются в форме электронного документа в УРМ в соответствии с приложениями 1 или 2 и представляются в департамент финансов на бумажном носителе.

Cведения об обязательстве (Сведения об изменении принятого на учет обязательства), представляемые в департамент финансов на бумажном носителе, должны быть заверены лицом, имеющим право действовать от имени учреждения, в установленном порядке.

4. Постановка на учет обязательств осуществляется департаментом финансов в электронном виде с использованием программного комплекса «Автоматизированная система «Бюджет» (далее – АС «Бюджет»).

5. Обязательства учитываются департаментом финансов на лицевом счете учреждения в разрезе кодов бюджетной классификации и дополнительных аналитических кодов.

6. Объем принятых обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году, не должен превышать объем субсидий, предоставляемых из бюджета города Твери в соответствии со статьями 78.1, 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии), по соответствующим кодам классификации расходов бюджета города Твери.

7. Лица, имеющие право действовать от имени учреждения, несут персональную ответственность за формирование Сведений об обязательстве (Сведений об изменении принятого на учет обязательства), за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

8. При формировании Сведений об обязательстве (Сведений об изменении принятого на учет обязательства) применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в УРМ, в соответствии с настоящим Порядком.

Раздел II

Порядок учета обязательств

9. Документы, на основании которых возникают обязательства учреждений, указаны в Перечне документов, на основании которых возникают обязательства учреждений, согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее Перечень).

10. Постановка на учет обязательства осуществляется в соответствии со Сведениями об обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в Перечне (далее документы-основания).

11. К Сведениям об обязательстве прикрепляется электронная копия контракта (договора, соглашения и др.), являющегося основанием для возникновения обязательства, заверенная руководителем структурного (отраслевого) подразделения администрации города Твери, являющегося учредителем учреждения.

12. К Сведениям об обязательстве, возникшем на основании контракта, заключенного учреждением 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" (пункт 1 Перечня), прикрепляется информация в электронном виде, подтверждающая внесение контракта в реестр контрактов в соответствии со статьёй 103 Закона.

Информация, включенная в Сведения об обязательстве, возникшем на основании вышеуказанного контракта, должна соответствовать информации, включаемой в реестры контрактов.

13. Обязательства принимаются департаментом финансов к учету при наличии и в пределах свободного остатка субсидии в учреждении по конкретному коду бюджетной классификации с учетом дополнительных аналитических кодов.

Объем свободного остатка субсидий определяется как разница между утвержденными для учреждения объемами субсидий и суммами принятых с начала года на учет обязательств, кассового расхода по прочим обязательствам и суммами заявок на осуществление закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), согласованных департаментом финансов в установленном порядке.

14. Обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, учитываются отдельно по годам.

15. Принятое получателем обязательство не может быть поставлено на учет и отклоняется департаментом финансов в следующих случаях:

15.1. Расходы по исполнению указанного обязательства в текущем финансовом году (в текущем финансовом году и плановом периоде) не предусмотрены доведенными объемами субсидий либо в полном (частичном) объеме отсутствует свободный остаток субсидий по соответствующим кодам бюджетной классификации.

15.2. Получателем не представлен контракт (договор, соглашение и др.), являющийся основанием для возникновения обязательства.

15.3. Условия и порядок расчетов по контракту (договору), включая размеры авансовых платежей, не соответствуют порядку, определенному нормативными правовыми актами города Твери.

15.4. Данные, содержащиеся в сведениях об обязательствах, не соответствуют данным, внесенным в Единую информационную систему в сфере закупок (далее - ЕИС), в части:

а) номера и даты контракта;

б) номера, присвоенного контракту в ЕИС;

в) идентификационного кода закупки

г) суммы принятого обязательства по контракту;

д) наименования заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика);

е) банковских реквизитов поставщика (исполнителя, подрядчика);

ж) предмета контракта;

з) срока действия контракта;

и) порядка оплаты контракта.

15.5. Содержание расходов по исполнению обязательства не соответствует кодам бюджетной классификации, по которым в соответствии со сведениями об обязательствах предлагается поставить на учет обязательство.

16. В случае необходимости департамент финансов имеет право запрашивать дополнительную информацию по существу обязательства.

17. Департамент финансов рассматривает документы для постановки на учет обязательств.

В случае отказа в постановке на учет обязательства ([пункт 15](#Par34) настоящего Порядка) электронный документ отклоняется с указанием причины отклонения.

Протокол об отклонении обязательства формируется в АС «Бюджет» в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку и доводится учреждению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью сотрудника департамента финансов, курирующего соответствующую отрасль, не позднее семи рабочих дней после представления документов для постановки на учет обязательства.

18. Учет обязательств осуществляют отделы департамента финансов, курирующие соответствующие отрасли.

19. При постановке на учет обязательства учетный номер обязательства присваивается сотрудниками департамента финансов, курирующими соответствующую отрасль, в АС «Бюджет».

Извещение о принятии на учет обязательства формируется в АС «Бюджет» в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку и доводится учреждению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью сотрудника департамента финансов, курирующего соответствующую отрасль, не позднее семи рабочих дней после представления документов для постановки на учет обязательства.

20. Если контрактом (договором) на поставку продукции, оказание услуг и выполнение работ предусмотрено авансирование расходов, что подтверждается Сведениями об обязательстве, то обязательству на сумму аванса присваивается отдельный учетный номер.

21. Если в одном документе, являющемся основанием для возникновения обязательства, предусматривается наличие обязательств, исполняемых за счет различных источников финансирования или по нескольким кодам бюджетной классификации расходов бюджета города, что подтверждается Сведениями об обязательстве, то такие обязательства учитываются раздельно с присвоением учетного номера каждому обязательству. При этом сумма каждого обязательства не должна превышать свободный остаток объема субсидии отдельно по каждому коду бюджетной классификации расходов бюджета города с учетом кода целевых средств, за счет которых предусмотрена оплата.

22. К документам, являющимся основанием для внесения изменений в поставленное на учет обязательство, относятся:

- дополнительное соглашение к контракту (договору), подписанное сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, зарегистрированное в ЕИС;

- соглашение о расторжении контракта или иной документ, подтверждающий прекращение обязательств сторон или уменьшение суммы обязательства в результате экономии средств субсидии при исполнении принятого на учет обязательства.

23. В Сведениях об изменении принятого на учет обязательства указывается учетный номер изменяемого обязательства. Новый объем и график оплаты обязательства не должны противоречить фактически исполненной части обязательства.

24. При внесении изменений в обязательство департамент финансов осуществляет проверку в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, а также:

- на не превышение измененной суммы обязательства суммы свободного остатка объема субсидии по соответствующим кодам классификации расходов бюджета города Твери текущего финансового года, первого и второго годов планового периода (если изменение увеличивает сумму обязательства, то вносимые изменения не должны превышать суммы свободного остатка);

- на соответствие измененной суммы обязательства кассовым расходам, состоявшимся при исполнении данного обязательства в текущем финансовом году (если изменение уменьшает сумму обязательства, то измененное обязательство не должно быть меньше, чем кассовые расходы, которые состоялись при исполнении данного обязательства).

В случае отказа во внесении изменений в поставленное на учет обязательство электронный документ отклоняется с указанием причины отклонения.

Протокол об отклонении изменений в принятое на учет обязательство формируется в АС «Бюджет» в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку и доводится получателю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью сотрудника департамента финансов, курирующего соответствующую отрасль, не позднее семи рабочих дней после представления документов для постановки на учет обязательства.

При постановке на учет изменения обязательства учетный номер обязательства присваивается сотрудниками департамента финансов, курирующими соответствующую отрасль, в АС «Бюджет».

Извещение о внесении изменений в принятое на учет обязательство формируется в АС «Бюджет» в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку и доводится получателю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью сотрудника департамента финансов, курирующего соответствующую отрасль, не позднее семи рабочих дней после представления документов для постановки на учет обязательства.

25. Регистрация обязательств осуществляется в журнале учета обязательств, который ведется в электронном виде в АС «Бюджет».

Раздел III

Представление информации об обязательствах,

учтенных в департаменте финансов

26. Учреждения получают информацию об обязательствах, учтенных в департаменте финансов, при получении электронных документов на рабочем месте «Пакеты данных» посредством функционала программного модуля «Применение электронной подписи в АС Бюджет и АС УРМ», согласно приложениям 4 и 5 настоящего приказа, а также в выписке по лицевому счету.

И.о. начальника департамента финансов Л.И. Конопатова

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к порядку учета обязательств, вытекающих из контрактов (договоров), заключенных муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города Твери  |
|  | **СВЕДЕНИЯ** |
| **об обязательстве** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
|  | Учредитель |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование бюджета |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
|  | Финансовый орган |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
|  | Единица измерения: руб. |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Раздел 1. Реквизиты документа-основания** |
|  | **Вид** | **Уникальный номер контракта** | **Номер** | **Дата** | **Дата начала действия** | **Дата окончания действия** | **Общая сумма контракта** | **Предмет по документу-основанию** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу (решению налогового органа)** |
|  | **Наименование/фамилия, имя, отчество** | **ИНН** | **КПП** | **Юридический адрес (место регистрации)** | **Телефон (факс)** | **Номер банковского счета** | **Наименование банка** | **БИК банка** | **Корреспондентский счет банка** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Раздел 3. Расшифровка обязательства** |
|  | **Учетный номер обязательства** | **Лицевой счет** | **Код по БК** | **Дополнительные коды БК** | **Сумма на текущий финансовый год** | **Сумма на плановый период**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **мероприятие** | **КОСГУ** | **СубКОСГУ** | **Код целевых средств** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** | **итого** | **первый год** | **второй год** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель (уполномоченное им лицо) |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (должность) |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Главный бухгалтер |  |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (должность) |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Дата формирования сведений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к порядку учета обязательств, вытекающих из контрактов (договоров), заключенных муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города Твери  |
|  **СВЕДЕНИЯ** |  |
| **об изменении принятого на учет обязательства** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Учредитель |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование бюджета |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Финансовый орган |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 1. Реквизиты документа-основания** |
| **Вид** | **Уникальный номер контракта** | **Номер** | **Дата** | **Дата начала действия** | **Дата окончания действия** | **Общая сумма контракта** | **Предмет по документу-основанию** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу (решению налогового органа)** |
| **Наименование/фамилия, имя, отчество** | **ИНН** | **КПП** | **Юридический адрес (место регистрации)** | **Телефон (факс)** | **Номер банковского счета** | **Наименование банка** | **БИК банка** | **Корреспондентский счет банка** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 3. Расшифровка обязательства** |
| **Учетный номер** | **Номер изменяемого** | **Лицевой счет** | **Код по БК** | **Дополнительные коды БК** | **Сумма на текущий финансовый год** | **Сумма на плановый период**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **обязательства** | **мероприятие** | **КОСГУ** | **СубКОСГУ** | **Код целевых средств** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** | **итого** | **первый год** | **второй год** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель (уполномоченное им лицо) |   |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (должность) |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (должность) |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата формирования сведений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к порядку учета обязательств, вытекающих из

контрактов (договоров), заключенных муниципальными

бюджетными и автономными учреждениями города Твери

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых возникают

обязательства учреждений города Твери

1. Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный бюджетным или автономным учреждением города Твери, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг реестр контрактов.
2. Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.
3. Документы-основания (в т.ч. договоры (соглашения)), не определенные [пунктами 1](#Par947),2 настоящего Перечня, в соответствии с которыми у учреждения возникает обязательство.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к порядку учета обязательств, вытекающих из контрактов (договоров), заключенных муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города Твери  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  **ПРОТОКОЛ** **об отклонении обязательства (об отклонении изменений в принятое на учет обязательство)** |
| Наименование учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Учредитель |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование бюджета |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Финансовый орган |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вид** | **Уникальный номер контракта** | **Номер** | **Дата** | **Дата начала действия** | **Дата окончания действия** | **Общая сумма контракта** | **Предмет по документу-основанию** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу (решению налогового органа)** |
| **Наименование/фамилия, имя, отчество** | **ИНН** | **КПП** | **Юридический адрес (место регистрации)** | **Телефон (факс)** | **Номер банковского счета** | **Наименование банка** | **БИК банка** | **Корреспондентский счет банка** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 3. Расшифровка обязательства** |
| **Номер изменяемого обязательства \*** | **Лицевой счет** | **Код по БК** | **Дополнительные коды БК** | **Сумма на текущий финансовый год** | **Сумма на плановый период**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **мероприятие** | **КОСГУ** | **СубКОСГУ** | **Код целевых средств** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** | **итого** | **первый год** | **второй год** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* поле заполняется только в случае отклонения изменений в учтенное БО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Отметка Департамента финансов администрации города Твери** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **об отклонении обязательства** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **29 января 2019 г.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Причина отклонения:**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Ответственный исполнитель |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |   |  | (должность) | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Отметка об ЭЦП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к порядку учета обязательств, вытекающих из контрактов (договоров), заключенных муниципальными бюджетными и автономными учреждениями города Твери  |
|  **ИЗВЕЩЕНИЕ**  |  |
| **о принятии на учет обязательства (о внесении изменений в принятое на учет обязательство)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Учредитель |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование бюджета |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Финансовый орган |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вид** | **Уникальный номер контракта** | **Номер** | **Дата** | **Дата начала действия** | **Дата окончания действия** | **Общая сумма контракта** | **Предмет по документу-основанию** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу (решению налогового органа)** |
| **Наименование/фамилия, имя, отчество** | **ИНН** | **КПП** | **Юридический адрес (место регистрации)** | **Телефон (факс)** | **Номер банковского счета** | **Наименование банка** | **БИК банка** | **Корреспондентский счет банка** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **Раздел 3. Расшифровка обязательства** |
| **Учетный номер обязательства** | **Лицевой счет** | **Код по БК** | **Дополнительные коды БК** | **Сумма на текущий финансовый год** | **Сумма на плановый период**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **мероприятие** | **КОСГУ** | **СубКОСГУ** | **Код целевых средств** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** | **итого** | **первый год** | **второй год** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |   |   |  |  |  |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Отметка Департамента финансов администрации города Твери** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **о принятии на учет обязательства** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Ответственный исполнитель |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (должность) | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Отметка об ЭЦП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |