

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОБНИНСКА

П Р И К А З

05.03.2026

№ 28-ОД

**Об утверждении порядка  
исполнения бюджета города  
Обнинска по расходам и  
источникам финансирования  
дефицита**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета города Обнинска по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ Управления финансов Администрации города Обнинска от 25.12.2007 № 06-ОД «Об установлении порядка исполнения бюджета города по расходам и источникам финансирования дефицита».

2.2. Приказ Управления финансов Администрации города Обнинска от 31.12.2014 №70-ОД «О внесении изменений в приказ Управления финансов Администрации города Обнинска «Об установлении порядка исполнения бюджета города по расходам и источникам финансирования дефицита».

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителей начальника Управления финансов администрации города Обнинска Шаванову Т.В., Омельченко О.М. и Федорову Ю.В.

Начальник Управления финансов  
администрации города Обнинска



Д.П.Лемешенко

## **ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ГОРОДА ОБНИНСКА ПО РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения бюджета города Обнинска по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в части проведения получателями средств бюджета города Обнинска операций по расходам и главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Обнинска операций по источникам финансирования дефицита бюджета.

2. В настоящем Порядке использованы понятия и термины, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Исполнение бюджета города Обнинска осуществляется с использованием программного комплекса "Бюджет-Смарт Про" государственной информационной системы "Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом" (далее - программный комплекс).

4. Информационный обмен между Управлением финансов администрации города Обнинска (далее - Управление) и получателем средств бюджета города Обнинска (далее - получатель бюджетных средств) (администратором источников финансирования дефицита бюджета) осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отсутствии технической возможности у получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) или Управления обмен информацией осуществляется на бумажном носителе с одновременным представлением документов на цифровом носителе.

Получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) обеспечивает идентичность информации, содержащейся в документах на бумажном носителе, с информацией на цифровом носителе информации.

### **II. Исполнение бюджета города Обнинска по расходам**

5. Исполнение бюджета города Обнинска по расходам предусматривает:

- а) принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- б) подтверждение денежных обязательств;
- в) санкционирование оплаты денежных обязательств;

г) подтверждение исполнения денежных обязательств.

## 6. Принятие и учет бюджетных обязательств

6.1. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Получатель бюджетных средств принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

6.2. Дата подписания электронной подписью бюджетного обязательства не должна превышать дату формирования бюджетного обязательства более чем на три рабочих дня.

6.3. Бюджетному обязательству Управлением в программном комплексе автоматически присваивается учетный номер.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или его перерегистрации.

6.4. Одно бюджетное обязательство, поставленное на учет, может содержать несколько позиций с разными кодами классификации расходов бюджета города Обнинска.

6.5. Бюджетные обязательства, не исполненные в текущем финансовом году или принятые на срок, превышающий пределы текущего финансового года, подлежат первоочередному учету в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований очередного финансового года.

При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было принято на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то переучет бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Бюджетные обязательства по муниципальным контрактам, договорам, соглашениям, принятые на учет и не завершенные в текущем финансовом году, подлежат первоочередному учету в Управлении не позднее 31 января очередного финансового года.

6.6. Для переучета незавершенных обязательств получателя бюджетных средств в срок не позднее 31 января очередного финансового года представляют в Управление следующие документы:

а) муниципальный контракт, договор, соглашение с приложениями, определяющими целевое использование расходуемых денежных средств, а также сроки исполнения и (или) оплаты;

в) документы, подтверждающие наличие задолженности по обязательствам (акты

сверки, акты выполненных работ, счета-фактуры, товарные накладные и иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Вышеуказанные документы представляются в Управление в форме электронных копий документов.

Управление осуществляет проверку предоставленных документов, подтверждающих потребность в очередном финансовом году в незавершенных бюджетных обязательствах.

## 7. Принятие, учет, подтверждение денежных обязательств

7.1. Принятие денежных обязательств осуществляется получателем бюджетных средств после выполнения условий муниципального контракта, заключенного в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

7.2. Учет денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

7.3. В случае внесения изменений в документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, денежное обязательство подлежит изменению.

7.4. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель бюджетных средств представляет в Управление соответствующий документ-основание, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить денежные обязательства за счет средств бюджета города Обнинска в соответствии с расчетно-платежными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств получатель бюджетных средств представляет в Управление расчетно-платежные документы.

Проверка расчетно-платежных документов осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

## 8. Санкционирование оплаты денежных обязательств и подтверждение их исполнения

8.1. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета города Обнинска денежные обязательства в соответствии с расчетно-платежными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

8.2. Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств представляют в Управление расчетно-платежные документы, оформленные в соответствии с требованиями Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации.

Расчетно-платежные документы представляются получателем бюджетных средств в электронном виде.

Расчетно-платежные документы, представленные получателем бюджетных средств к оплате до 15 часов 00 минут, считаются принятыми к обработке в текущем рабочем дне, после 15 часов 00 минут - в следующем рабочем дне.

8.3. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия к обработке расчетно-платежных документов, проверяет расчетно-платежные документы на соответствие требованиям, установленным абзацем третьим пункта 8.2 настоящего Положения, наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 8.4 настоящего Порядка, а также выполнение условий, предусмотренных пунктами 8.5 и 8.6 настоящего Порядка.

8.4. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка расчетно-платежных документов на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) наименования получателя бюджетных средств и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств в Управлении;

2) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести перечисление, а также текстового назначения платежа;

3) суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления расчетно-платежного документа;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по расчетно-платежным документам;

6) учетного номера бюджетного обязательства получателя бюджетных средств;

7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

8) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг;

9) уникального номера реестровой записи, идентификатора информации о документе о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанных услуг или идентификатора информации об этапе исполнения контракта (в случае авансового платежа) (далее соответственно - идентификатор документа о приемке, идентификатор этапа) и указания кода вида реестра "02" в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате договоров (государственных контрактов), подлежащих включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов).

8.5. Для оплаты денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в случаях, когда заключение муниципальных контрактов, иных договоров законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в расчетно-платежном документе указываются только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

В одном платежном документе может содержаться одна сумма перечислений по коду классификации расходов бюджетов по одному денежному обязательству получателя бюджетных средств.

8.6. Управление принимает расчетно-платежный документ к исполнению в случае выполнения следующих условий:

1) соответствие требованиям, установленным абзацем третьим пункта 8.2 настоящего Порядка;

2) коды классификации расходов бюджета города Обнинска, указанные в расчетно-платежном документе, являются действующими на момент предоставления расчетно-платежного документа;

3) соответствие содержания операции исходя из денежного обязательства коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанному в расчетно-платежном документе;

4) непревышение суммы расчетно-платежного документа остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в расчетно-платежном документе, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета города Обнинска по денежному обязательству и платежу;

7) непревышение суммы перечисления над суммой неисполненного денежного обязательства;

8) непревышение размера авансового платежа, указанного в расчетно-платежном документе, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

9) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке (идентификатора этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в расчетно-платежном документе, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке (идентификатору этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в реестре контрактов.

8.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка расчетно-платежного документа по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в расчетно-платежном документе кодов классификации расходов бюджета города Обнинска кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент предоставления расчетно-платежного документа;

2) соответствие указанных в расчетно-платежном документе кодов видов расходов классификации расходов областного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа в соответствии с порядком применения бюджетной классификации, установленным Министерством финансов

Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в расчетно-платежном документе, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

8.8. Расчетно-платежные документы действительны для предоставления в Управление в течение десяти календарных дней со дня, следующего за днем их составления.

8.9. В случае если представленные получателями бюджетных средств расчетно-платежные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8.3, 8.6 - 8.8 настоящего Порядка, Управление не позднее срока, установленного пунктом 8.3 настоящего Порядка, возвращает представленный расчетно-платежный документ получателю бюджетных средств без исполнения с направлением информационного сообщения в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

Если у получателя бюджетных средств или Управления отсутствует техническая возможность осуществления документооборота в электронном виде, Управление в установленном порядке возвращает получателю бюджетных средств документы не позднее срока, установленного пунктом 8.3 настоящего Порядка, с указанием причины возврата.

8.10. При соответствии требованиям, установленным в пунктах 8.3, 8.6-8.8 настоящего Порядка, Управление осуществляет операции по перечислению средств с лицевых счетов получателей бюджетных средств, а в случае представления расчетно-платежного документа на бумажном носителе Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы работника, и расчетно-платежный документ принимается к исполнению.

8.11. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании расчетно-платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета города Обнинска в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Операции с бюджетными средствами отражаются на лицевых счетах главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета города Обнинска нарастающим итогом в пределах текущего финансового года, в структуре кодов бюджетной классификации.

### **III. Исполнение бюджета города Обнинска по источникам финансирования дефицита бюджета**

9. Исполнение бюджета города Обнинска по источникам финансирования дефицита бюджета города Обнинска осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Обнинска в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Обнинска, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, путем осуществления кассовых выплат из бюджета города Обнинска.

10. Для оплаты денежных обязательств администраторы источников

финансирования дефицита бюджета города Обнинска предоставляют в Управление расчетно-платежные документы, оформленные в соответствии с требованиями Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации.

Расчетно-платежные документы предоставляются администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Обнинска в электронном виде.

Расчетно-платежные документы, предоставленные администратором источников финансирования дефицита бюджета города Обнинска к оплате до 15 часов 00 минут, считаются принятыми к обработке в текущем рабочем дне, после 15 часов 00 минут - в следующем рабочем дне.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета города Обнинска осуществляется проверка расчетно-платежного документа по следующим направлениям:

1) соответствие указанного в расчетно-платежном документе кода классификации источников финансирования дефицита бюджета города Обнинска кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году, на момент предоставления расчетно-платежного документа;

2) соответствие указанных в расчетно-платежном документе кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета города Обнинска текстовому назначению платежа исходя из содержания текста назначения платежа в соответствии с порядком применения бюджетной классификации, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в расчетно-платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета.

12. В случае если представленные администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Обнинска расчетно-платежные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия к обработке расчетно-платежных документов, возвращает расчетно-платежный документ администратору источников финансирования дефицита бюджета города Обнинска без исполнения с направлением информационного сообщения в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

13. При соответствии требованиям, установленным в пункте 11 настоящего Порядка, Министерство осуществляет операции по перечислению средств с лицевых счетов администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Обнинска, а в случае предоставления расчетно-платежного документа на бумажном носителе Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств администратора источников финансирования дефицита бюджета города Обнинска, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы работника, и расчетно-платежный документ принимается к исполнению.

14. Подтверждение исполнения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета города Обнинска, осуществляется на основании расчетно-

платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета города Обнинска.

Операции с источниками финансирования дефицита бюджета города Обнинска отражаются на лицевых счетах администраторов источников финансирования дефицита бюджета нарастающим итогом в пределах текущего финансового года, в структуре кодов бюджетной классификации.