

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРЯЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 августа 2021 г. № 33/1
с. Сибирячиха

Об утверждении порядка учета бюджетных
и денежных обязательств получателей
средств бюджета муниципального
образования Сибирячихинский сельсовет
Солонешенского района Алтайского края

В соответствии со ст. 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
руководствуясь Уставом муниципального образования Сибирячихинский сельсовет
Солонешенского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский
сельсовет Солонешенского района Алтайского края (далее - Порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года и
официального обнародования на сайте Солонешенского района Алтайского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сибирячихинского сельсовета

В.В.Васильев

ПОРЯДОК
учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального
образования Сибирячихинский сельсовет
Солонешенского района Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края (далее – местного бюджета) (далее – Порядок) устанавливает порядок исполнения местного бюджета по расходам в части учета Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее соответственно – бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются Управлением с отражением на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении (далее – лицевые счета).

1.3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве, реквизиты которых установлены в Приложениях 1 и 2 соответственно к настоящему Порядку.

1.4. Формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве осуществляется получателями средств местного бюджета или Управлением в случаях, установленных настоящим Порядком.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве при наличии электронного документооборота между получателями средств местного бюджета и Управлением представляются в Управление в электронном виде с применением электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве представляются в Управление на бумажном носителе с одновременным представлением на съемном машинном носителе информации. Получатель средств местного бюджета обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, с информацией на съемном машинном носителе информации.

1.5. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

II. Порядок учета Управлением бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и вне.

сение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных графой 1 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, установленного Приложением 3 к настоящему Порядку (далее соответственно – документы-основания, Перечень документов-оснований).

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка:

в части бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 7 и 8 графы 1 Перечня документов-оснований, формируются получателями средств местного бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 1 Перечня документов-оснований;

в части бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 4, 6, 9 и 22 графы 1 Перечня документов-оснований, формируются получателями средств местного бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств местного бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу или иных документов, указанных в названных пунктах графы 1 Перечня документов-оснований;

в части бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3, 5, 10 - 18 и 20 графы 1 Перечня документов-оснований, формируются Управлением одновременно с санкционированием оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

2.3. При наличии электронного документооборота между получателями средств местного бюджета и Управлением Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 2, 4, 6 - 8, 9 и 22 графы 1 Перечня документов-оснований, направляются в Управление с приложением копии документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между получателями средств местного бюджета и Управлением Сведения о бюджетном обязательстве направляются в Управление с приложением копии документа-основания на бумажном носителе.

При направлении в Управление Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 1 графы 1 Перечня документов-оснований, копия указанного документа-основания в Управление не представляется.

Копии документов-оснований, предусмотренных пунктами 3, 5, 10 - 18 и 20 графы 1 Перечня документов-оснований, в Управление не представляются.

2.4. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, а также в связи с внесением изменений в документ-основание, содержащийся в информационных системах, указанный документ-основание в Управление повторно не представляется.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, предусмотренный пунктами 2, 4, 6 - 8, 9 и 22 графы 1 Перечня документов-оснований, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание и отсутствующий в информационных системах, представляется получателем средств местного бюджета в Управление одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве.

2.5. Копии документов-оснований (документов о внесении изменений в документы-основания), направленные в Управление в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета, подлежат хранению в Управлении в соответствии с правилами делопроизводства.

2.6. При постановке на учет бюджетных обязательств (внесении в них изменений) в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств местного бюджета, Управление в течение трех рабочих дней со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве осуществляет их проверку по следующим направлениям:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств местного бюджета в Управление для постановки на учет бюджетного обязательства в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку;

не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом в установленном порядке в Управлении, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду классификации расходов местного бюджета, указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве.

При проверке Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1 графы 1 Перечня документов-оснований, Управление осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, информации и документам, включенным в установленном порядке в реестр контрактов.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве Управлением при постановке на учет бюджетного обязательства (внесении в него изменений) осуществляется проверка, предусмотренная абзацем четвертым настоящего пункта.

2.7. В случае представления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

идентичность информации, отраженной в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленной на машинном носителе;

соответствие подписей лиц, имеющих право подписывать Сведения о бюджетном обязательстве от имени получателя средств местного бюджета, имеющимся в Управлении образцам, представленным получателем средств местного бюджета в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

2.8. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о бюджетном обязательстве направляет получателю средств местного бюджета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, реквизиты которого установлены Приложением 12 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 258н (далее соответственно – Порядок Минфина России, Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется Управлением получателю средств местного бюджета:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Управления, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе, подписанном лицом, имеющим право действовать от имени Управления, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

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

Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из девятнадцати разрядов:

с 1 по 8 разряд – уникальный код получателя средств местного бюджета по сводному реестру участников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр);

9 и 10 разряды – последние две цифры года, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 11 по 19 разряд – уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый Управлением в рамках одного календарного года.

Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов местного бюджета.

2.9. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацами вторым, третьим, пятым и шестым пункта 2.6 и пунктом 2.7 настоящего Порядка, Управление в течение трех рабочих дней со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве:

направляет получателю средств местного бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также причину, по которой постановка на учет бюджетного обязательства не осуществляется, и дату отказа в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

возвращает получателю средств местного бюджета копию Сведений о бюджетном обязательстве с указанием причины, по которой постанова на учет бюджетного обязательства не осуществляется, даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

2.10. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.6 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) направляет:

получателю средств местного бюджета Извещение о бюджетном обязательстве с указанием информации, предусмотренной пунктом 2.8 настоящего Порядка;

получателю средств местного бюджета и главному распорядителю средств местного бюджета, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, реквизиты которого установлены приложением 4 к Порядку Минфина России.

2.11. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, получателем средств местного бюджета вносятся изменения в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка в срок до 1 февраля текущего финансового года в части уточнения суммы неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и суммы, предусмотренной на плановый период (при наличии).

Управление в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие положениям абзацев третьего и четвертого пункта 2.6 настоящего Порядка, направляет для сведения главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, реквизиты которого установлены приложением 4 к Порядку Минфина России, не позднее следующего рабочего дня со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве.

2.12. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств местного бюджета либо изменения типа казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств Управлением вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств местного бюджета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

III. Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 19 и 21 графы 1 Перечня документов-оснований, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств местного бюджета – должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа.

3.2. В случае, если в Управлении ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

3.3. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающим исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

3.4. В случае ликвидации получателя средств местного бюджета либо изменения типа казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, Управлением вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

IV. Постановка учета денежных обязательств

4.1. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных графой 2 Перечня документов-оснований.

4.2. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются Управлением в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем - четвертом настоящего пункта.

Сведения о денежных обязательствах формируются получателем средств местного бюджета в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных платежей, требующих подтверждения), за исключением случаев возникновения денежного обязательства на основании казначейского обеспечения обязательств;

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным платежам, требующим подтверждения, в том числе по платежам, требующим подтверждения, произведенным в размере 100 процентов от суммы бюджетного обязательства.

4.3. В случае если в рамках принятых бюджетных обязательств ранее поставлены на учет денежные обязательства по платежам, требующим подтверждения (с признаком платежа,

требующего подтверждения – «Да»), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которым не подтверждена, постановка на учет денежных обязательств на перечисление последующих платежей по таким бюджетным обязательствам не осуществляется, если иной порядок расчетов по такому денежному обязательству не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

4.4. Управление не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств местного бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств местного бюджета в Управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит в него изменения) и в срок, установленный абзацем вторым пункта 4.2 настоящего Порядка, направляет получателю средств местного бюджета извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в Управлении, реквизиты которого установлены приложением 13 к Порядку Минфина России (далее – Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств местного бюджета:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Управления, – в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом Управления, – в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о денежном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Управления.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

Учетный номер денежного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из двадцати пяти разрядов:

с 1 по 19 разряд – учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 20 по 25 разряд – порядковый номер денежного обязательства.

4.6. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление в срок, установленный в абзаце втором пункта 4.2 настоящего Порядка:

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных Управлением, направляет получателю средств местного бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Сведения о денежном обязательстве, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа;

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных получателем средств местного бюджета, возвращает получателю средств местного бюджета копию представленных на бумажном носителе Сведений о денежном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

направляет получателю средств местного бюджета уведомление в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа.

V. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в Управлении

5.1. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется Управлением в электронном виде:

Администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края – по всем бюджетным и денежным обязательствам;

главным распорядителям средств местного бюджета – в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей средств местного бюджета;

получателям средств местного бюджета – в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя средств местного бюджета;

иным органам местного самоуправления – в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

5.2. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется в соответствии со следующими положениями:

1) по запросу Администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края либо иного органа местного самоуправления, уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края на получение такой информации, Управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

Информацию о принятых на учет бюджетных или денежных обязательствах, реквизиты которой установлены приложением 6 к Порядку Минфина России, сформированную по состоянию на соответствующую дату;

Информацию об исполнении бюджетных и денежных обязательств, реквизиты которой установлены приложением 7 к Порядку Минфина России, сформированную на дату, указанную в запросе;

2) по запросу главного распорядителя средств местного бюджета Управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей Информацию о принятых на учет бюджетных или денежных обязательствах по находящимся в ведении главного распорядителя средств местного бюджета получателям средств местного бюджета, реквизиты которой установлены приложением 6 к Порядку Минфина России, сформированную нарастающим итогом с начала текущего финансового года по состоянию на соответствующую дату;

3) по запросу получателя средств местного бюджета Управление предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных или денежных обязательств, реквизиты которой установлены приложением 5 к Порядку Минфина России, сформированную по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств местного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных или денежных обязательств, поставленных на учет в Управлении на основании Сведений о бюджетном обязательстве или Сведений о денежном обязательстве;

4) по запросу получателя средств местного бюджета Управление по месту обслуживания получателя средств местного бюджета формирует Справку о неисполненных в отчетном

финансовом году бюджетных обязательствах, реквизиты которой установлены приложением 9 к Порядку Минфина России.

Справка о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших из документов-оснований, поставленных на учет в Управлении на основании Сведений о бюджетных обязательствах, и подлежавших в соответствии с условиями указанных договоров-оснований оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных договоров-оснований.

По запросу главного распорядителя средств местного бюджета Управление формирует сводную Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах получателей средств местного бюджета, находящихся в ведении главного распорядителя средств местного бюджета.

Приложение 1
к порядку утверждения учета бюджетных и
денежных обязательств получателя средств
бюджета муниципального образования
Сибирячихинский сельсовет
Солонешенского района Алтайского края

Реквизиты
Сведения о бюджетном обязательстве

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

Наименование реквизита	Правила формирования, заполнения реквизита
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края (далее – соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.
2. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края
4. Тип бюджетного обязательства	Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего: 1 - закупка, если бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг в текущем финансовом году; 2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг или если бюджетное обязательство возникло в связи с закупкой товаров, работ, услуг прошлых лет.
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).

5.2. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «муниципальное образование Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края».
5.3. Код ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа муниципального образования
5.4. Финансовый орган	Указывается финансовый орган – «Администрация Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края».
5.5. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций.
5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края в соответствии со Сводным реестром.
5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края в соответствии со Сводным реестром.
5.8. Глава по БК	Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края по бюджетной классификации Российской Федерации.
5.9. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства – «Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю».
5.10. Код органа Федерального казначейства (далее – КОФК)	Указывается код Управления, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств.
5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее – документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «иное основание».
6.2. Наименование нормативного правового акта	При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта.
6.3. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.4. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-

	основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.
6.5. Срок исполнения	Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию.
6.6. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значения «контракт» или «договор» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре). При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств.
6.7. Признак казначейского сопровождения	Указывается признак казначейского сопровождения «Да» – в случае осуществления Управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием. В остальных случаях не заполняется.
6.8. Идентификатор	При заполнении в пункте 6.7 настоящих Правил значения «Да» указывается идентификатор документа-основания. При не заполнении пункта 6.7 идентификатор указывается при наличии.
6.9. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов / реестре соглашений	Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений.
6.10. Сумма в валюте обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.
6.11. Код валюты по ОКВ	Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта.
6.12. Сумма в валюте Российской Федерации, всего	Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму бюджетного обязательства на текущий год и последующие годы.
6.13. В том числе сумма казначейского обеспечения обязательств в валюте Российской Федерации	Указывается сумма казначейского обеспечения обязательств в соответствии с документом-основанием (при наличии).

6.14. Процент платежа, требующего подтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства	Указывается процент платежа, требующего подтверждения, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства и (или) от размера казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой (авансом) по документу-основанию, установленный документом-основанием.
6.15. Сумма платежа, требующего подтверждения	Указывается сумма платежа, требующего подтверждения, в валюте Российской Федерации, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства. Если условиями документа-основания предусмотрено применение казначейского обеспечения, то указывается сумма казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой, установленная документом-основанием.
6.16. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа / решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.17. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа / решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.18. Основание не включения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значения «договор» указывается основание не включения договора в реестр контрактов.
7. Реквизиты контрагента / взыскателя по исполнительному документу / решению налогового органа	
7.1. Наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее – контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания. В случае, если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. В случае, если информация о контрагенте содержится в

	Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (при наличии). В случае, если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.4. Код по Сводному реестру	Указывается код контрагента по Сводному реестру.
7.5. Номер лицевого счета (раздела на лицевом счете)	В случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе муниципального образования), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием. Аналитический номер раздела на лицевом счете указывается в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в Управлении, для отражения средств, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, предоставляемых в соответствии с документом-основанием.
7.6. Номер банковского (казначейского) счета	Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании).
7.7. Наименование банка (иной организации), в котором(-ой) открыт счет контрагенту	Указывается наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании).
7.8. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании).
7.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании).
8. Расшифровка обязательства	
8.1. Наименование объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
8.2. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
8.3. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета».
8.4. Код по БК	Указывается код классификации расходов бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края в

	<p>соответствии с предметом документа-основания.</p> <p>В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края на основании информации, представленной должником.</p>
8.5. Признак безусловности обязательства	<p>Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения платежа, требующего подтверждения по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное).</p> <p>Указывается значение «условное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное).</p>
8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем финансовом году.
8.8. Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте Российской Федерации с помесечной разбивкой	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой месяца, в котором будет осуществлен платеж.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с</p>

	<p>помесячной разбивкой текущего года исполнения контракта.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа / решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.</p> <p>Сумма бюджетного обязательства может указываться на один из месяцев, но не ранее месяца постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства.</p>
8.9. Сумма в валюте Российской Федерации на плановый период и за пределами планового периода	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью.</p> <p>Сумма указывается отдельно на текущий финансовый год, первый, второй год планового периода, и на третий год после текущего финансового года, а также общей суммой на последующие года.</p>
8.10. Дата выплаты по исполнительному документу	Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер.
8.11. Аналитический код	Указывается аналитический код цели.
8.12. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.

Приложение 2
к порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей средств бюджета
муниципального образования
Сибирячихинский сельсовет
Солонешенского района Алтайского края

Реквизиты
Сведения о денежном обязательстве

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

Наименование реквизита	Правила формирования, заполнения реквизита
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края (далее – соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве.
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств.
3. Учетный номер денежного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
4. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения).
5. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
6. Информация о получателе бюджетных средств	
6.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).
6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается код получателя средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

6.3. Номер лицевого счета	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.
6.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края в соответствии со Сводным реестром.
6.5. Глава по БК	Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края по бюджетной классификации Российской Федерации.
6.6. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «бюджет муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края».
6.7. Код ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований Управления, финансового органа – Администрация Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края.
6.8. Финансовый орган	Указывается финансовый орган – «Администрация Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края».
6.9. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций.
6.10. Территориальный орган Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства – «Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю».
6.11. Код органа Федерального казначейства (далее – КОФК)	Указывается код Управления, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств.
6.12. Признак платежа, требующего подтверждения	Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается «да», если платеж не требует подтверждения, указывается «нет».
7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
7.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.
7.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
7.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
7.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты.

7.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
7.6. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета».
7.7. Код по бюджетной классификации (далее – Код по БК)	Указывается код классификации расходов бюджета муниципального образования Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов бюджета муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края на основании информации, представленной должником.
7.8. Аналитический код	Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика аналитический код, используемый Управлением в целях санкционирования операций с целевыми расходами (аналитический код, используемый Управлением для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса).
7.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. При представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в отчетном финансовом году.
7.10. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.
7.11. В том числе перечислено средств, требующих подтверждения	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Не заполняется, если в пункте 6.12 настоящих Правил указано «да».
7.12. Срок исполнения	Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству.

Приложение 3
к порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей средств бюджета
муниципального образования
Сибирячихинский сельсовет
Солонешенского района Алтайского края

Перечень
документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств
местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств
получателей средств местного бюджета

Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета
1. Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – муниципальный контракт), сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками, определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – реестр контрактов)	Акт выполненных работ
	Акт об оказании услуг
	Акт приема-передачи
	Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту)
	Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании муниципального контракта
2. Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством	Акт выполненных работ
	Акт об оказании услуг
	Акт приема-передачи

Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – договор), за исключением договоров, указанных в пункте 12 графы 1 Перечня документов-оснований	Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
	Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
3. Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора
	Акт выполненных работ
	Акт об оказании услуг
4. Приказ о выплате физическим лицам, не предусматривающим заключения с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, привлекаемых для участия в проводимых мероприятиях	Акт приема-передачи
	Приказ о выплате физическим лицам, не предусматривающим заключения с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, привлекаемых для участия в проводимых мероприятиях
5. Договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств местного бюджета в Управление не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета
	Акт выполненных работ
	Акт об оказании услуг
	Акт приема-передачи
6. Заявление на выдачу денежных средств под отчет, авансовый отчет	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета
	Заявление на выдачу денежных средств под отчет
	Авансовый отчет (ф. 0504505)

7. Договор о целевом обучении (подготовки) специалистов по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.	Договор о целевом обучении (подготовки) специалистов по образовательной программе среднего профессионального (Колледж) или высшего образования (Университет)
8. Нормативный правовой акт или приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда с учетом взносов по обязательному социальному страхованию	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
	Расчетная ведомость (ф. 0504402) Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации
9. Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства	Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства
10. Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты негосударственного характера	Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты негосударственного характера
11. Документ, в соответствии с которым возникают бюджетные обязательства по платежам в бюджет	Документ, в соответствии с которым возникают денежные обязательства по платежам в бюджет или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета
12. Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ), не предусмотренный пунктом 20 графы 1 Перечня документов-оснований (далее – исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
	График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
	Исполнительный документ
	Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
13. Исполнительный документ, исполнение которого осуществляется в соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Исполнительный документ, исполнение которого осуществляется в соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации
14. Решение налогового органа о взыскании	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа)	Решение налогового органа
	Справка-расчет
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
15. Документ, не определенный пунктами 1 - 21 графы 1 Перечня документов-оснований, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета	Акт выполненных работ
	Акт приема-передачи
	Акт сверки взаимных расчетов
	Заявление физического лица
	Решение суда о расторжении муниципального контракта (договора)
	Уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов
	Квитанция
	Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм.
	Служебная записка
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета	