



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 19.12.2019

№ 56

г. Темрюк

О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район от 28 декабря 2018 года № 55 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета приказываю:

1. Внести в приказ финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район от 28 декабря 2018 года № 55 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета» изменения, изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).
2. Отделу казначейского контроля финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район (Кириченко) обеспечить направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

Начальник финансового управления

Н.А. Опара

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу финансового управления
администрации муниципального
образования Темрюкский район
от 19.12.2019 № 56

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Темрюкский район
от 28.12.2018 № 55
(в редакции приказа финансового
управления администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от 19.12.2019 № 56)

Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения районного бюджета по расходам в части учета финансовым управлением администрации муниципального образования Темрюкский район (далее - финансовое управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета (далее - соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению N 1 к Порядку, по форме согласно приложению N 2 к Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), и сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению N 3 к Порядку, по форме согласно приложению N 4 к Порядку (далее - Сведения о денежном обязательстве), сформированных получателями средств районного бюджета или финансовым управлением, в случаях, установленных Порядком.

1.3. Сведения о бюджетном обязательстве формируются в форме электронного документа в автоматизированных системах «Бюджет» и «Удаленное рабочее место» (далее - соответственно АС «Бюджет» и АС «УРМ»).

1.4. Сведения о денежном обязательстве формируются в форме

электронного документа в АС «Бюджет» и АС «УРМ».

1.5. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств районного бюджета в соответствии с 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 Порядком сроков их представления.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники и классификаторы, используемые в АС «Бюджет», в соответствии с Порядком.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляются в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств районного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств районного бюджета, согласно приложению N 5 к Порядку (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктами 1 - 3, 5, 6 графы 2 Перечня, формируются и представляются в финансовое управление не позднее десяти рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

пунктами 4 и 7 графы 2 Перечня, формируются и представляются в финансовое управление не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств районного бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании соответственно правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 8, 11 графы 2 Перечня, формируются финансовым управлением одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными пунктом 4.2 и абзацем

третьим пункта 4.3 Порядка.

2.3. Получатель средств районного бюджета вправе в течение срока, указанного в абзацах втором и третьем пункта 2.2 Порядка, осуществить постановку на учет бюджетного обязательства (за исключением бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта, информация и документы о котором включены в реестр контрактов) одновременно с оплатой денежных обязательств в полном объеме. Для этого необходимо, в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, утвержденным приказом финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район от 28 декабря 2018 года № 57 (далее - Порядок санкционирования), представить документы для оплаты денежных обязательств. В случае одновременного представления получателем средств районного бюджета заявки на кассовый расход, документа-основания, а также в случаях, предусмотренных Порядком санкционирования, документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, постановка на учет бюджетного обязательства будет осуществляться в порядке, предусмотренном абзацем четвертым пункта 2.2 Порядка.

Положения настоящего пункта не применяются в отношении сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, условиями которого предусмотрен аванс.

2.4. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами графы 2 Перечня (за исключением пункта 8), направляются в финансовое управление в электронном виде в соответствии с договором об электронном документообороте или на бумажном носителе.

Прилагаемый к сведениям о бюджетном обязательстве документ-основание в отдел казначейского контроля финансового управления представляется бумажном носителе, который подлежит возврату получателю средств районного бюджета.

Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 8 графы 2 Перечня формируются в АС «Бюджет» автоматически на основании заявок на кассовый расход.

2.5. Изменение в бюджетное обязательство вносится только в случае изменения информации, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, согласно приложению № 1 к Порядку (на бумажном носителе) или в форме электронного документа, по формату, предусмотренному АС «Бюджет».

Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются и представляются в финансовое управление не позднее десяти рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

2.6. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в финансовое управление повторно не представляется.

2.7. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства) осуществляется финансовым управлением в течение двух рабочих дней после получения Сведений о бюджетном обязательстве и проверки на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств районного бюджета в финансовое управление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком;

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

соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящим разделом и приложением N 1 к Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете получателя средств районного бюджета или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя средств районного бюджета, открытых в установленном порядке в финансовом управлении (далее - соответствующий лицевой счет получателя средств районного бюджета), отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджетов, указанному (ым) в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании.

Если бюджетное обязательство возникло на основании муниципального контракта, дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям муниципального контракта в части информации, содержащейся в приложении 1 к Порядку.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве финансовым управлением при постановке на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство), осуществляется проверка, предусмотренная абзацами шестым и седьмым настоящего пункта.

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

соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве приложению N 2 к Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в порядке, установленном Порядком.

2.9. При проверке Сведений о бюджетном обязательстве по документу-основанию, заключенному (принятому) в целях реализации мероприятия, предусмотренного муниципальным правовым актом муниципального образования Темрюкский район, уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, данным о мероприятиях, предусмотренных соответствующим муниципальным правовым актом муниципального образования Темрюкский район, в части:

наименования получателя средств районного бюджета (муниципального заказчика);

наименования мероприятия, предусмотренного соответствующим муниципальным правовым актом муниципального образования Темрюкский район.

2.10. В случае положительного результата, документа-основания на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.7 - 2.9 Порядка, уполномоченные сотрудники отдела казначейского контроля финансового управления присваивают учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и учитывают его на соответствующем лицевом счете получателя средств районного бюджета с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств районного бюджета, представленной в установленном порядке получателю средств районного бюджета.

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 шестнадцати разрядов:

с 1 по 3 разряд - код главного распорядителя средств районного бюджета;

с 4 по 6 разряд - учетный номер получателя средств районного бюджета в соответствии с порядковым номером при открытии лицевого счета;

с 7 по 10 разряд - год, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 11 по 16 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый уполномоченным сотрудником отдела казначейского контроля

финансового управления в рамках одного календарного года.

2.11. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджетов.

2.12. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в финансовом управлении на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств (далее - Журнал действующих бюджетных обязательств), по форме согласно приложению N 6 к Порядку.

2.13. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным:

абзацами вторым – пятым, седьмым пункта 2.7, пунктом 2.8 и 2.9 Порядка, уполномоченные сотрудники отдела казначейского контроля финансового управления в срок, установленный в пункте 2.7 Порядка, возвращают получателю средств районного бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с указанием в них причины, по которой не осуществляется постановка на учёт бюджетного обязательства, либо, если Сведения о бюджетном обязательстве направлялись в форме электронного документа, с указанием в АС «Бюджет» причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

абзацем шестым пункта 2.7 Порядка, уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления в срок, установленный в пункте 2.7 Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 11 графы 2 Перечня, - возвращает получателю средств районного бюджета Сведения о бюджетном обязательстве с указанием в них причины, по которой не осуществляется постановка на учёт бюджетного обязательства, либо, если Сведения о бюджетном обязательстве представлялись в форме электронного документа, причина, по которой не осуществляется постановка на учёт бюджетного обязательства, указывается в АС «Бюджет»;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 10 графы 2 Перечня, - 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):

учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя средств районного бюджета с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств районного бюджета, представленной в установленном порядке получателю средств районного бюджета;

направляет получателю средств районного бюджета и главному распорядителю средств районного бюджета, в ведении которого находится получатель средств районного бюджета, Уведомление о превышении

бюджетным обязательством неиспользованных доведенных бюджетных данных по форме согласно приложению N 7 к Порядку (далее - Уведомление о превышении обязательством свободных остатков).

2.14. Перерегистрация бюджетного обязательства на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства осуществляется в первый рабочий день текущего финансового года финансовым управлением. Для перерегистрации поставленного на учет бюджетного обязательства формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства.

Получатель средств районного бюджета в текущем финансовом году, при необходимости, вносит в бюджетное обязательство, указанное в абзаце первом настоящего пункта, изменения в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

Финансовое управление в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие требованиям, предусмотренным абзацем шестым пункта 2.7 настоящего Порядка, направляет для сведения главному распорядителю средств районного бюджета, в ведении которого находится получатель средств районного бюджета, Уведомление о превышении обязательством свободных остатков по форме согласно приложению N 7 к Порядку не позднее следующего рабочего дня после дня совершения операций, предусмотренных настоящим пунктом.

2.15. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств районного бюджета, либо изменения типа муниципального казенного учреждения муниципального образования Темрюкский район, не позднее дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя средств районного бюджета неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, данным получателем средств районного бюджета вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

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

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 9 и 10 графы 2 Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств районного бюджета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы районного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

3.2. В случае если в финансовом 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 является представленная в финансовое управление уточненная информация о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или документ, подтверждающий исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документ об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документ, отменяющий или приостанавливающий исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документ об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или иной документ.

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

4. Порядок 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 в графе 3 Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

4.2. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципального контракта, договора, указанных соответственно в пунктах 1 и 2 графы 2 Перечня, формируются получателем средств районного бюджета и представляются в финансовое управление не позднее пяти рабочих дней со дня возникновения у получателя средств районного бюджета денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных авансовых платежей);

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным авансовым платежам, в том числе по авансовым платежам, произведенным в размере 100 процентов от суммы муниципального контракта

(договора), в соответствии с условиями муниципального контракта (договора); исполнения денежного обязательства в период, превышающий срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с требованиями Порядка санкционирования.

4.2.1. Сведения о денежных обязательствах формируются финансовым управлением в случае исполнения денежного обязательства одним платежным документом, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет, на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств районного бюджета в финансовое управление платежных документах для оплаты соответствующих денежных обязательств, не позднее следующего рабочего дня со дня представления указанных платежных документов при положительном результате их проверки, установленной требованиями Порядка санкционирования.

4.3. Сведения о денежном обязательстве, возникшем на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, направляются в финансовое управление с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве, формируемые в форме электронного документа, направляются с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства на бумажном носителе.

Требования настоящего пункта не распространяются на документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, представление которых в финансовое управление в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

4.4. Уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления не позднее двух рабочих дней со дня представления получателем средств районного бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, и проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

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

составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением N 3 к Порядку, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящей главой;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащему представлению получателями средств районного бюджета в финансовое управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с Порядком, за исключением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, представление которых в финансовое управление в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

4.5. В случае представления в финансовое управление Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 4.4 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о денежном обязательстве форме Сведений о денежном обязательстве согласно приложению N 4 к Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в порядке, установленном Порядком.

4.6. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве уполномоченные сотрудники отдела казначейского контроля финансового управления присваивают учетный номер денежному обязательству (либо вносят изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и учитывают его на соответствующем лицевом счете получателя средств районного бюджета с отражением в Выписке из лицевого счета получателя средств районного бюджета, представляемой в установленном порядке получателю средств районного бюджета.

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 девятнадцати разрядов:

с 1 по 16 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 17 по 19 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

4.7. Денежные обязательства, поставленные на учет в отделе казначейского контроля финансового управления на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году денежных обязательств (далее - Журнал действующих денежных обязательств), по форме согласно приложению N 8 к Порядку.

4.8. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления в срок, установленный в пункте 4.4 Порядка:

возвращает получателю средств районного бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве с указанием в них причины, по которой не осуществляется постановка на учёт денежного обязательства;

возвращает получателю средств районного бюджета представленные в форме электронного документа Сведения о денежном обязательстве с указанием в АС «Бюджет» причины, по которой не осуществляется постановка на учет денежного обязательства.

4.9. Неисполненная часть денежного обязательства, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством,

указанным в пункте 2.14 Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированным финансовым управлением в первый рабочий день текущего года.

5. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в финансовом управлении

5.1. Информация о бюджетных и денежных обязательствах представляется:

главным распорядителям средств районного бюджета - в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей средств районного бюджета;

получателям средств районного бюджета - в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя средств районного бюджета;

органам местного самоуправления, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение такой информации – в рамках их полномочий.

5.2. Информация о бюджетных и денежных обязательствах представляется финансовым управлением:

посредством обеспечения доступа главным распорядителям, получателям средств районного бюджета к информации о бюджетных и денежных обязательствах и их исполнении в АС «Бюджет»;

в виде документов, определенных пунктом 5.3 Порядка, по запросам главных распорядителей и получателей средств районного бюджета, а также по запросам органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение такой информации.

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

по запросу главного распорядителя средств районного бюджета финансовое управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей Реестр принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению N 9 к Порядку, Реестр принятых на учет денежных обязательств по форме согласно приложению N 10 к Порядку. Реестры принятых на учет бюджетных (денежных) обязательств формируются по состоянию на дату, указанную в запросе главного распорядителя средств районного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года по находящимся в ведении главного распорядителя средств районного бюджета получателям средств районного бюджета;

по запросу получателя средств районного бюджета финансовое управление предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, оформленную по форме согласно приложению N 11 к Порядку, Справку об исполнении принятых на учет денежных обязательств, оформленную по форме согласно приложению N 12 к Порядку. Справки об исполнении бюджетных (денежных) обязательств формируются по состоянию

на дату, указанную в запросе получателя средств районного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержат информацию об исполнении бюджетных (денежных) обязательств, поставленных на учет в финансовом управлении на основании Сведений о бюджетных (денежных) обязательствах;

по запросу органа местного самоуправления, уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение такой информации, финансовое управление представляет по указанным в запросе главным распорядителям и (или) получателям средств районного бюджета:

реестры принятых на учет бюджетных (денежных) обязательств на дату, указанную в запросе нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года;

справки об исполнении бюджетных (денежных) обязательств на дату, указанную в запросе нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года.

По окончании финансового года финансовое управление по запросу получателя средств районного бюджета формирует Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах, сформированные по форме согласно приложению N 13 к Порядку.»

Начальник отдела казначейского контроля
финансового управления



С.П. Кириченко

**Приложение N 1
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей
средств районного бюджета**

**Информация,
необходимая для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в
поставленное на учет бюджетное обязательство)**

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1	2
1. Общая информация	
1.1. Номер Сведений	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве получателя средств районного бюджета (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство). В автоматизированных системах «Бюджет» и «Удаленное рабочее место» (далее - АС «Бюджет») номер Сведений о бюджетном обязательстве проставляется получателем средств районного бюджета либо финансовым управлением, в случаях, установленных Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета (далее - Порядок)
1.2. Дата заполнения Сведений	Указывается дата заполнения Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств
1.3. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство или при его перерегистрации. Указывается учетный номер изменяемого или переходящего с прошлого года обязательства. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в АС «Бюджет» учетный номер бюджетного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров бюджетных обязательств
1.4. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «Бюджет муниципального образования Темрюкский район». При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в АС «Бюджет» заполняется автоматически
1.5. Финансовый орган (1)	Указывается финансовый орган - "Финансовое управление администрации муниципального образования Темрюкский район".
1.6. Единица измерения (1)	Единица измерения: руб. Код 383 по ОКЕИ.
1.7. Тип документа (2)	Заполняется путем выбора из справочника АС «Бюджет» одного из следующих значений:

		5.01.0 - "Сведения о постановке на учет БО", 5.02.0 - "Заявка на изменение действующего БО", 5.03.0 - "Заявка на перерегистрацию БО", 5.04.0 - "Автоматически сформировано"
1.8. Главный распорядитель бюджетных средств (1)		Указывается наименование главного распорядителя средств районного бюджета с отражением в соответствующем поле кода главного распорядителя средств районного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации.
2. Получатель бюджетных средств/ Заказчик		
2.1. ИНН (2)		Указывается ИНН получателя средств районного бюджета
2.2. КПП (2)		Указывается КПП получателя средств районного бюджета
2.3. Наименование		Указывается наименование получателя средств районного бюджета
2.4. Лицевой счет		Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств
2.5. Расчетный счет(2)		Указывается номер соответствующего расчетного счета к которому открыт лицевой счет получателя бюджетных средств
3. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание)		
3.1. Вид документа-основания		Указывается одно из следующих значений: "контракт", "договор", "соглашение", "нормативный правовой акт", "исполнительный документ", "решение налогового органа", "иное основание"
3.2. Номер документа-основания		Указывается номер документа-основания (при наличии)
3.3. Дата документа-основания		Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа
3.4. Предмет по документу-основанию		Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт", "договор", указывается наименование) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное (ые) в контракте (договоре). При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "соглашение" или "нормативный правовой акт" указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направлениями) расходования субсидии, бюджетных инвестиций,

		межбюджетного трансферта
3.5. Сумма обязательства		Указывается общая сумма обязательства в соответствии с документом-основанием в рублях, с точностью до второго знака после запятой
3.6. Авансовый платеж		
3.6.1. Процент авансового платежа от общей суммы обязательства		При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт" или договор" указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы обязательства
3.6.2. Сумма авансового платежа		При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт" или "договор" указывается сумма авансового платежа в рублях с точностью до второго знака после запятой, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы обязательства
3.7. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа		При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значений "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается номер уведомления финансового управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику
3.8. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа		При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значений "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается дата уведомления финансового управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику
3.9. Идентификационный код закупки		Заполняется при указании в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт", "договор". Указывается идентификационный код закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанный в плане-графике
4. Реквизиты контрагента		
4.1. Наименование/фамилия, имя, отчество		Указывается наименование юридического или физического лица - поставщика (подрядчика, исполнителя), взыскателя по исполнительному документу/ решению налогового органа, получателя денежных средств на основании документа-основания (далее - контрагент)
4.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		Указывается ИНН контрагента
4.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)		Указывается КПП контрагента
4.4. Страна исполнителя (2)		Указывается страна - "Россия", в АС «Бюджет» заполняется автоматически
4.5. Номер банковского счета		Указывается номер банковского счета контрагента (при наличии в документе-основании) В случае если операции по исполнению бюджетного

		обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием
4.6. Номер счета обслуживающей организации		Заполняется в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом). Указывается номер счета обслуживающей организации в соответствии с документом-основанием
4.7. Наименование банка		Указывается наименование банка контрагента
4.8. БИК банка		Указывается БИК банка
4.9. Корреспондентский счет банка		Указывается корреспондентский счет банка контрагента
5. Расшифровка обязательства		
5.1. Код бюджетной классификации		Указывается код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджетов на основании информации, представленной должником
5.2. Коды аналитической классификации		Указываются коды дополнительной аналитической классификации, используемой в АС "Бюджет": "тип средств", "мероприятие", "код целевых средств", "код субсидии", "код классификации расходов контрактной системы", "код цели". При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в АС "Бюджет" заполняется путем выбора соответствующего значения из справочника классификаторов
5.3. Сумма на текущий финансовый год		Указывается сумма бюджетного обязательства на текущий финансовый год в соответствии с документом-основанием с точностью до второго знака после запятой
5.4. Сумма обязательства прошлых лет (2)		Указывается сумма бюджетного обязательства, поставленная на учет в предыдущие периоды, с точностью до второго знака после запятой
5.5. Сумма исполненного обязательства прошлых лет (2)		Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго

		знака после запятой
5.6. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет (2)		При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства отчетного финансового года на текущий финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства отчетного финансового года с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем финансовом году
5.7. Авансовый платеж текущего года		
5.7.1. Процент авансового платежа от суммы бюджетного обязательства		При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт" или "договор" указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от суммы бюджетного обязательства на текущий финансовый год
5.7.2. Сумма авансового платежа бюджетного обязательства		При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт" или "договор" указывается сумма авансового платежа в рублях, установленная документом-основанием или исчисленная от суммы бюджетного обязательства на текущий финансовый год
5.7.3. Тип обязательства		При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт" или "договор" указывается тип обязательства "авансовое" или "обычное" в зависимости от условий контракта или договора
5.8. Сумма обязательства на плановый период и последующие годы в разрезе лет		<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 правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта 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) с годовой периодичностью.</p> <p>Сумма указывается отдельно на первый и второй годы планового периода, а также общей суммой на последующие годы</p>
5.9. Способ определения поставщика (2)		Заполняется при указании в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт", "договор", путем выбора из справочника АС "Бюджет" одного из следующих значений: "единственный поставщик", "электронный аукцион", "конкурс",

		"запрос котировок", "запрос предложений", "иные способы закупки"
5.10. Условия поставки (2)		Указываются условия поставки (порядок оплаты) товаров, выполнения работ, оказания услуг по документу-основанию
5.11. Примечание (2)		Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет

1) Заполняется при представлении Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе.

2) Заполняется при представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в АС "Бюджет".

Начальник отдела казначейского контроля финансового
управления



С.П. Кириченко

**Приложение N 2
к Порядку учета бюджетных и
денежных
обязательств получателей
средств районного бюджета**

**Сведения N _____
о бюджетном обязательстве**

от " ____ " _____ 20 ____ г.

N п/п	Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Сумма на текущий финансовый год	Авансовый платеж текущего года		Сумма на плановый период			Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Сумма неисполненного обязательства прошлых лет
				процент	сумма	первый год	второй год	последующие годы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:										

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(уполномоченное им лицо)

" ____ " ____ 20 ____ г.

Отметка финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район о принятии на учет бюджетного обязательства

Учетный номер бюджетного обязательства

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" ____ " ____ 20 ____ г.

Начальник отдела казначейского контроля финансового управления

 С.П. Кириченко

Приложение N 3
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей
средств районного бюджета

Информация,
необходимая для постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в
поставленное на учет денежное обязательство)

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1	2
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств районного бюджета (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве. В автоматизированной системе "Бюджет" и "Удаленное рабочее место" (далее - АС "Бюджет") номер Сведений о бюджетном обязательстве проставляется получателем средств районного бюджета либо финансовым управлением, в случаях, установленных Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета (далее - Порядок)
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств. При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в АС "Бюджет" дата Сведений о денежном обязательстве формируется автоматически
3. Учетный номер денежного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в АС "Бюджет" учетный номер денежного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров денежных обязательств
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). При представлении Сведений о денежном обязательстве, предусматривающих внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство, в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при указании учетного номера денежного обязательства, в которое вносятся изменения
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных	Указывается наименование получателя средств районного

средств (1)	бюджета
5.2. Номер лицевого счета (1)	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств районного бюджета
5.3. Главный распорядитель бюджетных средств (2)	Указывается наименование главного распорядителя средств районного бюджета с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств районного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации
5.4. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета - "Бюджет муниципального образования Темрюкский район". При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в АС "Бюджет" заполняется автоматически
5.5. Финансовый орган (2)	Указывается финансовый орган - "Финансовое управление администрации муниципального образования Темрюкский район"
6. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
6.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства
6.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
6.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
6.4. Сумма	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
6.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
6.6. Код бюджетной классификации (3)	Указывается код классификации расходов бюджетов 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 бюджетов на основании информации, представленной должником
6.7. Коды аналитической классификации (3)	Указываются коды дополнительной аналитической классификации, используемой в АС "Бюджет": "тип средств", "мероприятие", "код целевых средств", "код субсидии", "код классификации расходов контрактной системы", "код цели". При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в АС "Бюджет" заполняется путем выбора соответствующего значения из справочника классификаторов
6.8. Сумма	Указывается сумма денежного обязательства в соответствии

		с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, в рублях, с точностью до второго знака после запятой
6.9. Перечислено сумм аванса		Указывается сумма перечисленного авансового платежа

1) Указывается значение реквизита, идентичное значению соответствующего реквизита учетного финансовым управлением администрации муниципального образования Темрюкский район бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по пункту 4.

При представлении сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в АС "Бюджет" заполняется автоматически при заполнении информации по пункту 4.

2) Заполняется при представлении Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе.

3) При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в АС "Бюджет" заполняется путем выбора реквизитов, соответствующих реквизитам учетного финансовым управлением администрации муниципального образования Темрюкский район бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по пункту 4.

Начальник отдела казначейского
контроля финансового управления



С.П. Кириченко

**Приложение N 4
к Порядку учета бюджетных и
денежных
обязательств получателей
средств районного бюджета**

Сведения N _____
о денежном обязательстве

от " _____ " _____ 20 _____ г.	Дата	Коды
Получатель бюджетных средств _____	Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств _____	Ведомство	
Наименование бюджета _____		
Финансовый орган _____		
	Учетный номер бюджетного обязательства по ОКЕИ	383

Единица измерения: руб.

1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Вид	Номер	Дата	Сумма	Предмет
1	2	3	4	5

2. Расшифровка документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

N п/п	Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Сумма	
			к оплате	оплачено ранее
1	2	3	4	5
Итого:				

Руководитель (уполномоченное им лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" _____ " _____ 20 _____ г.

Отметка финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район о принятии на учет денежного обязательства				
Учетный номер бюджетного обязательства	<input type="text"/>			
Ответственный исполнитель	_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка а подписи)	_____ (телефон)
" _____ " _____ 20 _____ г.				

Начальник отдела казначейского контроля финансового управления



С.И. Кириченко

Приложение N 5
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей
средств районного бюджета

Перечень

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

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств районного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств районного бюджета
1	2	3
1	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов)	<p>Акт выполненных работ. Акт об оказании услуг. Акт приема-передачи. Муниципальный контракт (договор), в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту (договору). Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки. Счет. Счет-фактура. Товарная накладная. Универсальный передаточный документ. Чек. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств районного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании муниципального контракта</p>
2	Муниципальный 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 для обеспечения государственных и муниципальных нужд, за исключением	<p>Акт выполненных работ. Акт об оказании услуг. Акт приема-передачи. 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.</p>

	документов, указанных в пункте 11 настоящего перечня	Счет. Счет-фактура. Товарная накладная. Универсальный передаточный документ. Чек. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании договора
3	Соглашение о предоставлении из районного бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, межбюджетный трансферт)	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта. Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта. Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из районного бюджета местному бюджету по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
4	Правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта из районного бюджета местному бюджету в форме субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта)	Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое

		назначение
5	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению муниципального образования Темрюкский район</p>	<p>График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению муниципального образования Темрюкский район. Предварительный отчет о выполнении муниципального задания.</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению муниципального образования Темрюкский район</p>
6	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p>	<p>Акт выполненных работ. Акт об оказании услуг. Акт приема-передачи. Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу. Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу). Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки. Счет. Счет-фактура. Товарная накладная. Чек. В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами)</p>

		<p>предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии).</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p>
7	<p>Правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу)</p>	<p>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу).</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу.</p> <p>Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии).</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>

8	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях. Расчетно-платежная ведомость. Расчетная ведомость. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации
9	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Бухгалтерская справка. График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера. Исполнительный документ. Справка-расчет. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
10	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, процентов (далее - решение налогового органа)	Решение налогового органа. Бухгалтерская справка. Справка-расчет. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
11	Документ, не определенный пунктами 1 - 10 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств районного бюджета: решение о бюджете, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные обязательства, обязательства по уплате взносов, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); договор, расчет по которому в соответствии с законодательством	Авансовый отчет. Акт выполненных работ. Акт приема-передачи. Акт об оказании услуг. Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств районного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. Заявление на выдачу денежных средств под отчет. Заявление физического лица. Квитанция. Приказ о направлении в командировку, с

<p>Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств районного бюджета в финансовое управление не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;</p> <p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств районного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</p> <p>Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств районного бюджета</p>	<p>прилагаемым расчетом командировочных сумм.</p> <p>Служебная записка.</p> <p>Справка-расчет.</p> <p>Счет.</p> <p>Счет-фактура.</p> <p>Товарная накладная.</p> <p>Универсальный передаточный документ.</p> <p>Чек.</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета</p>
--	---

Начальник отдела казначейского
контроля финансового управления



С.П. Кириченко

**Приложение N 6
к Порядку учета бюджетных и
денежных
обязательств получателей
средств районного бюджета**

**Журнал
действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств**

**Приложение N 7
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей
средств районного бюджета**

**Уведомление N _____
о превышении бюджетным обязательством неиспользованных доведенных бюджетных
ассигнований, лимитов бюджетных обязательств**

N п/п	Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификаций	Текущий финансовый год		
			сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательства, превышающая допустимый объем
1	2	3	4	5	6
Итого:					

сумма обязательства	Первый год планового периода			Второй год планового периода			Примечание
	объем права на принятие обязательства	сумма обязательства, превышающая допустимый объем	сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательства, превышающая допустимый объем		
7	8	9	10	11	12	13	

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

" ____ " ____ 20 ____ г.



С.П. Кириченко

Начальник отдела казначейского
контроля финансового управления

**Приложение N 8
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей
средств районного бюджета**

**Журнал
действующих в текущем финансовом году денежных обязательств**

**Приложение N 9
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей
средств районного бюджета**

**Реестр
принятых на учет бюджетных обязательств**

**Приложение N 10
к Порядку учета бюджетных и
денежных
обязательств получателей
средств районного бюджета**

**Реестр
принятых на учет денежных обязательств**

на " _____ " _____ 20 _____ г.

Коды

Дата

Лицевой счет

по ОКЕИ 383

Наименование бюджета
 Финансовый орган
 Главный распорядитель
 бюджетных средств
 Единица измерения: руб.

Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Сумма
1	2	3
Получатель бюджетных средств		Лицевой счет
Итого по кодам бюджетной и аналитической классификации		
Итого по получателю бюджетных средств:		
Всего:		

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер телефона)

" _____ " _____ 20 _____ г.



С.П. Кириченко

Начальник отдела казначейского
 контроля финансового управления

**Приложение N 11
к Порядку учета бюджетных и
денежных
обязательств получателей
средств районного бюджета**

**Справка
об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств**

Коды
Дата
Лицевой счет по ОКЕИ
383

на " _____ " _____ 20 _____ г.

Наименование бюджета _____
 Финансовый орган _____
 Получатель бюджетных средств _____
 Единица измерения: руб. _____

Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)		Принятые на учет бюджетных обязательств		Исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств				
		текущий финансовый год	плановый период первый год	текущий финансовый год	плановый период первый год			текущий финансовый год	плановый период второй год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=6-9	11=3-6	12=4-7	13=5-8
	Итого:											

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ " _____ 20 _____ г.



С.П. Кириченко

Начальник отдела казначейского
контроля финансового управления

**Приложение N 12
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей
средств районного бюджета**

**Справка
об исполнении принятых на учет денежных обязательств**

Коды	
Дата	
Лицевой счет	383
по ОКЕИ	

на " _____ " _____ 20 _____ г.

Наименование бюджета
 Финансовый орган
 Получатель бюджетных средств
 Единица измерения: руб.

Код бюджетной классификации и	Коды аналитической классификации	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования) текущего финансового года	Принятые на учет денежные обязательства текущего финансового года	Исполненные денежные обязательства текущего финансового года	Неисполненные денежные обязательства текущего финансового года	Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года
1	2	3	4	5	6=4-5	7=3-4
Итого						

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ " _____ 20 _____ г.

С.П. Кириченко

Начальник отдела казначейского
 контроля финансового управления

**Приложение N 13
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей
средств районного бюджета**

**Сведения
о принятых на учет в текущем финансовом году переходящих бюджетных обязательств
отчетного финансового года**

от " _____ " _____ 20 _____ г.

Наименование бюджета
 Финансовый орган
 Единица измерения: руб.

Дата

по ОКЕИ

Коды

383

N п/п	Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	неисполненная часть бюджетного обязательства	Бюджетные обязательства				не учтено бюджетных обязательств
				текущий финансовый год	принято на учет		год	
					первый год	второй год		
1	2	3	4	5	6	7	8=4-(5+6+7)	
Получатель бюджетных средств _____ Лицевой счет _____								
Учетный номер бюджетного обязательства _____								
Итого по получателю бюджетных средств Всего								

Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.



С.П. Кириченко

Начальник отдела казначейского
 контроля финансового управления