

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«30» декабря 2019 г.

№ 24

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТНЫХ И  
ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ  
ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета Комитетом финансов администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств Ломоносовского муниципального район.
2. Признать утратившим силу:  
приказ комитета финансов администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район от 30 декабря 2016 года № 38 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств муниципальных образований Ломоносовского муниципального района Ленинградской области»;
3. Отделу казначейского исполнения бюджета довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – главные распорядители бюджетных средств), администраций городских и сельских поселений.
4. Главным распорядителям бюджетных средств, администрациям городских и сельских поселений довести настоящий Приказ до сведения подведомственных им получателей бюджетных средств.
5. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов – начальника отдела казначейского исполнения бюджета Овсянникову М.В.

Заместитель председателя комитета финансов –  
начальник бюджетного отдела



Е.А. Чернова

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета финансов  
администрации муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области  
от 30.12.2019 г. № 24

**ПОРЯДОК УЧЕТА КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок учета комитетом финансов администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - комитет финансов) бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств Ломоносовского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджетов Ломоносовского муниципального района (далее – местные бюджеты) по расходам в части учета комитетом финансов бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств местных бюджетов (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства).

2. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в информационной системе «Централизованного управления бюджетной финансовой системой Ленинградской области», входящей в состав информационной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее соответственно - ИС ЦУБФС, ИС УБП).



3. Все термины и понятия, применяемые в Порядке, используются в значениях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

4. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства) осуществляется на основании ЭД «Договор». Постановка на учет денежных обязательства (внесение изменений в поставленные на учет денежные обязательства) осуществляется в соответствии с электронным документом (далее - ЭД) «Денежное обязательство», сформированным получателем средств местных бюджетов.

5. ЭД «Договор» и ЭД «Денежное обязательство», сформированные получателем средств местных бюджетов, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, наделенного правом подписи согласно Карточке образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета.

6. При формировании ЭД «Бюджетное обязательство», ЭД «Договор» и ЭД «Денежное обязательство» применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ИС ЦУБФС.

## II. Порядок учета бюджетных обязательств

7. Постановка на учет бюджетного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство», сформированным на основании документа, предусмотренного графой 2 «Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местных бюджетов, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местных бюджетов», согласно приложению № 1 к Порядку (далее соответственно - документ-основание, Перечень документов).

8. ЭД «Бюджетное обязательство» формируется получателем средств местных бюджетов и направляется в комитет финансов в статусе «Резерв»:

1) посредством импорта информации из автоматизированной информационной системы «Государственный заказ Ленинградской области»:

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа - основания, предусмотренного пунктом 1 графы 2 Перечня документов, - не позднее **трех рабочих дней со дня включения информации** об этом документе - основании **в реестр контрактов**,

предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа - основания, предусмотренного пунктами 2 - 3 графы 2 Перечня документов, - не позднее **трех рабочих дней со дня его заключения** (внесения в него изменений);

2) непосредственно в ИС ЦУБФС:

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа - основания, предусмотренного пунктами 4 - 6 графы 2 Перечня документов, - не позднее **трех рабочих дней со дня его заключения** (внесения в него изменений);

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа - основания, предусмотренного пунктом 7 графы 2 Перечня документов, - **не позднее трех рабочих дней со дня доведения до получателя средств местных бюджетов соответствующих лимитов бюджетных обязательств** в ИС ЦУБФС;

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа - основания, предусмотренного пунктами 8 - 9 графы 2 Перечня документов, - не позднее **десяти рабочих дней со дня получения** от комитета финансов **уведомления** о поступлении исполнительного документа (уведомления о поступлении решения налогового органа) (в случае отсутствия соответствующей строки кода классификации расходов местного бюджета в ИС ЦУБФС - не позднее одного рабочего дня со дня заведения соответствующей строки);

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа - основания, предусмотренного пунктами 10 - 14 графы 2 Перечня документов, - не позднее трех дней со дня принятия (изменения) бюджетного обязательства.

9. ЭД «Бюджетное обязательство», сформированный на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 1 - 14 графы 2 Перечня документов, представляется в комитет финансов с приложением копии документа-основания (документа о внесении изменений в документ-основание), в форме электронной копии документа на бумажном носителе (прикрепляются к ЭД «Договор»), созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа.

Электронная копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования, или копия электронного документа представляется отдельными многостраничными документами для документа - основания и документов о внесении изменений в документ-основание соответственно, с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией ИС ЦУБФС, иными правовыми и организационными распорядительными документами, установленными комитетом финансов.



10. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) комитет финансов в течение трех рабочих дней со дня получения от получателя средств местного бюджета ЭД «Бюджетное обязательство» осуществляет проверку на:

наличие документа-основания, подлежащего представлению получателем средств местных бюджетов в комитет финансов для постановки на учет бюджетного обязательства;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», документу-основанию, подлежащему представлению получателем средств местных бюджетов в комитет финансов для постановки на учет бюджетного обязательства;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 1 графы 2 Перечня документов, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», информации об этом документе-основании в реестре контрактов (сведения о контракте), предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», составу информации, подлежащей включению в ЭД «Бюджетное обязательство» в соответствии с приложением № 2 к Порядку, с соблюдением правил формирования ЭД «Бюджетное обязательство», установленных настоящей главой и приложением № 2 к Порядку;

соответствие предмета документа-основания, указанного в ЭД «Бюджетное обязательство», коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов местных бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, указанному (указанным) в ЭД «Бюджетное обязательство»;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местных бюджетов над суммой лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств местных бюджетов;

непревышение суммы авансового платежа (процента авансового платежа от общей суммы бюджетного обязательства), указанной (указанного) в ЭД «Бюджетное обязательство», над предельным размером авансового платежа, установленным нормативными правовыми актами Правительства Ленинградской области.

11. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируется ЭД «Бюджетное обязательство» с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

12. При положительном результате проверки ЭД «Бюджетное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 10 Порядка, комитет финансов



осуществляет регистрацию ЭД «Бюджетное обязательство» путем доведения ЭД «Бюджетное обязательство» до статуса «Исполнение» и присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство).

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению в пределах соответствующего финансового года.

13. При отрицательном результате проверки ЭД «Бюджетное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 10 Порядка, комитет финансов возвращает ЭД «Бюджетное обязательство» без исполнения путем доведения до статуса «Отказан» с указанием причины отказа.

Причина отказа указывается в соответствии со следующими группами причин отказа:

Причина I - превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местных бюджетов над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств местных бюджетов;

Причина II - предмет документа-основания, указанный в ЭД «Бюджетное обязательство» не соответствует коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов местных бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, указанному (указанным) в ЭД «Бюджетное обязательство»;

Причина III - ненадлежащее оформление ЭД «Бюджетное обязательство», несоответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», документу-основанию, превышение предельного размера авансового платежа;

Причина IV - ненадлежащее оформление документов-оснований или их отсутствие.

### **III. Порядок учета денежных обязательств**

14. Постановка на учет денежного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство) осуществляется в соответствии с ЭД «Денежное обязательство», сформированным на основании документа, предусмотренного графой 3 Перечня документов (далее - документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства).

15. ЭД «Денежное обязательство» формируется и представляется получателем средств местных бюджетов в комитет финансов в статусе «Подготовлен» в рамках соответствующего ЭД «Бюджетное обязательство» - **не позднее десяти рабочих дней** со дня возникновения денежного обязательства.

16. ЭД «Денежное обязательство», сформированный получателем средств местных бюджетов, представляется в комитет финансов с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии



документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа.

Электронная копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования, или копия электронного документа представляется в формате одного многостраничного документа с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией ИС ЦУБФС, иными правовыми и организационными распорядительными документами, установленными комитетом финансов.

Представление документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных пунктами 4 - 7, 13 - 14 графы 3 Перечня документов, не требуется (за исключением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, по расходам получателей средств местных бюджетов в целях софинансирования которых предоставляется субсидии и иные межбюджетные трансферы, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета).

17. Для постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство) комитет финансов в течение одного рабочего дня со дня получения от получателя средств местных бюджетов ЭД «Денежное обязательство» осуществляет проверку на:

наличие документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, подлежащего представлению получателем средств местных бюджетов в комитет финансов для постановки на учет денежного обязательства;

соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», составу информации, подлежащей включению в ЭД «Денежное обязательство» в соответствии с приложением № 3 к Порядку, с соблюдением правил формирования ЭД «Денежное обязательство», установленных настоящей главой и приложением № 3 к Порядку;

соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», информации по соответствующему бюджетному обязательству;

соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», документу, подтверждающего возникновение денежного обязательства, подлежащему представлению получателем средств местных бюджетов в комитет финансов для постановки на учет денежных обязательств.

18. Для внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство формируется ЭД «Денежное обязательство» с указанием учетного номера денежного обязательства, в которое вносится изменение.

19. При положительном результате проверки ЭД «Денежное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 18 Порядка, комитет финансов осуществляет регистрацию ЭД «Денежное обязательство» путем доведения до статуса «Исполнение» и присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет денежное обязательство).

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению в пределах соответствующего финансового года.

20. При отрицательном результате проверки ЭД «Денежное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 18 Порядка, комитет финансов возвращает ЭД «Денежное обязательство» без исполнения путем доведения до статуса «Отказан» с указанием причины отказа.

Причина отказа указывается в соответствии со следующими группами причин отказа:

Причина I - ненадлежащее оформление документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, или его отсутствие;

Причина II - ненадлежащее оформление ЭД «Денежное обязательство», несоответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства;

Причина III - несоответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», информации по соответствующему бюджетному обязательству.

#### **IV. Предоставление информации о бюджетных обязательствах, учтенных в комитете финансов**

21. Информация о бюджетных обязательствах, учтенных в комитете финансов, формируется в ИС ЦУБФС по форме Справки об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, утвержденной Приложением № 4 к Порядку (далее - Справка об исполнении бюджетных обязательств).

22. Справка об исполнении бюджетных обязательств без отметки комитета финансов формируется получателем средств местных бюджетов.

23. Справка об исполнении бюджетных обязательств с отметкой комитета финансов предоставляется комитетом финансов по письменному запросу:

главных распорядителей средств местных бюджетов - в части бюджетных обязательств подведомственных им получателей средств местных бюджетов;

получателей средств местных бюджетов - в части бюджетных обязательств соответствующего получателя средств местных бюджетов.



24. Справка об исполнении бюджетных обязательств формируется по состоянию на указанную дату нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года.

В заголовочной части Справки об исполнении бюджетных обязательств указывается наименование финансового органа - «Комитет финансов администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области», наименование получателя средств местных бюджетов, по которому формируется информация, и дата, по состоянию на которую формируется информация.

В табличной части Справки об исполнении бюджетных обязательств указываются:

в графе 1 - составная часть кода бюджетной классификации расходов местных бюджетов, по которому поставлены на учет бюджетные обязательства;

в графе 2 - сумма доведенных до получателя средств местных бюджетов лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

в графе 3 — сумма поставленных на учет бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

в графе 4 - сумма исполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году в рамках ЭД «Бюджетное обязательство»;

в графе 5 - сумма неисполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году (разность показателей графы 3 и 4);

в графе 6 - сумма исполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году вне рамок ЭД «Бюджетное обязательство»;

в графе 7 - сумма неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (разность графы 2 и суммы граф 3 и 6).

#### **V. Заключительные положения.**

25. В целях учета исполнения бюджетных и денежных обязательств получатель средств местных бюджетов в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местных бюджетов указывает в ЭД «Заявка на оплату расходов» реквизиты ЭД «Бюджетное обязательство» и ЭД «Денежное обязательство» (номер и дата).

26. Неисполненный на конец текущего финансового года остаток бюджетного (денежного) обязательства подлежит переучету в очередном финансовом году в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство» (ЭД «Денежное обязательство»), представленным получателем средств местных бюджетов.

27. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств местных бюджетов неисполненное бюджетное (денежное) обязательство подлежит переучету в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство» (ЭД «Денежное обязательство»), представленным получателем средств местных бюджетов — правопреемником.



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНЫХ БЮДЖЕТОВ, И  
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНЫХ БЮДЖЕТОВ**

№	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местных бюджетов	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местных бюджетов
1	2	3
1.	<p>Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно - договор, реестр контрактов)</p>	<p>Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, содержащий обязательные реквизиты первичного учетного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг)</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Договор - в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p>
2.	<p>Договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов</p>	<p>Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Договор - в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p>
3.	<p>Счет (оферта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг</p>	<p>Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг</p> <p>Счет</p>

		Счет-фактура
4.	Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта из местного бюджета, заключение которого не осуществляется в подсистеме «АЦК-Планирование» ИС УБП	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта (иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта из местного бюджета)
5.	Соглашение о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
6.	Соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
		Реестр получателей субсидий
		Правовой акт получателя средств местного бюджета
7.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансфера из местного бюджета, если порядком (правилами) предоставления указанного	Информация для перечисления межбюджетного трансферта из местного бюджета в соответствии с перечнем документов, установленным порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта



	межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта
8.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) с уведомлением о поступлении исполнительного документа (и документом, определяющий сумму бюджетного обязательства, при солидарной ответственности)	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)
9.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) с уведомлением о поступлении решения налогового органа	Решение налогового органа
10.	Соглашение (правовой акт) о компенсации (договор, заключенный с гражданином) на приобретение товаров, работ, услуг в целях социального обеспечения граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее соглашение о компенсации)	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
		Правовой акт получателя средств местного бюджета
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему на основании соглашения о компенсации
11.	Договор на выполнение работ, оказание услуг, в отношении которого не применяется Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
		Счет
		Счет-фактура
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки

12.	Исполнительный документ, для которого не предусмотрено формирование уведомления о поступлении исполнительного документа в рамках главы 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - исполнительный документ без уведомления)	Исполнительный документ без уведомления
13.	Правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидии в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключение соглашения (далее - правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии)	<p>Правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии</p> <p>В случае предоставления субсидии на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <p>отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>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>
14.	Договор (соглашение) о предоставлении бюджетного кредита местному бюджету	График погашения задолженности и (или) уплаты процентов за пользование бюджетным кредитом (иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении бюджетного кредита местному бюджету)



**ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭД «БЮДЖЕТНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО»**

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Бюджетное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Бюджетное обязательство»
1	2	3
1.	Раздел «Документ»	
1.1.	Номер	Указывается порядковый номер ЭД «Бюджетное обязательство». Сохраняется в рамках одного бюджетного обязательства.
1.2.	Дата	Указывается дата формирования ЭД «Бюджетное обязательство».
1.3.	Учетный номер БО	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.
1.4.	Бланк расходов	Указывается соответствующее наименование бланка расходов получателя средств местного бюджета.
1.5.	Счет для финансирования	Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя средств местного бюджета.
1.6.	Организация	Указывается наименование получателя средств местного бюджета.
2.	Раздел «КБК»	
2.1.	Бюджетополучатель	В случае предоставления межбюджетного трансферта из местного бюджета указывается наименование получателя межбюджетного трансфера. В иных случаях указывается наименование получателя средств местного бюджета.
2.2.	Группа полей «КБК»	Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов местного бюджета в соответствии с предметом по документу-основанию.

2.3.	Группа полей «Сумма тек. года и планового периода»	Указывается сумма бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета отдельно для текущего финансового года и годов планового периода в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств местного бюджета.
2.4.	Исп. на нач. года	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет.
3.	Раздел «Расходование»	
3.1.	Организация	Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее - контрагент).
3.2.	ИНН	Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом-основанием.
3.3.	КПП	Указывается код причины постановки в налоговом органе контрагента в соответствии с документом-основанием.
3.4.	Счет	<p>Если контрагент включен в справочник организации ИС УБП с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее - ТОФК) (финансовом органе) - указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе).</p> <p>Если контрагент не включен в справочник организации ИС УБП и (или) ему не открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) - указывается номер банковского счета контрагента.</p>
3.5.	БИК	Указывается банковский идентификационный код банка контрагента.
3.6.	Банк	Указывается наименование банка контрагента.
3.7.	Коррсчет	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии).
3.8.	УФК	В случае если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается наименование ТОФК (финансового органа), в котором открыт лицевой счет.



3.9.	Счет УФК	В случае если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается банковский счет, на котором открыт лицевой счет контрагента.
4.	Раздел «Реквизиты договора»	
4.1.	Условия оплаты договора	Указывается информация об условиях осуществления оплаты, установленных документом-основанием.
5.	Раздел «График оплаты»	
5.1.	Дата	Дата, не позднее которой необходимо произвести выплаты, в соответствии с документом-основанием.
5.2.	Группа полей «Подрядчик (поставщик)»	Указывается информация в соответствии с пунктами раздела 3 настоящего Приложения. При наличии более одного контрагента информация указывается по каждому контрагенту отдельно.
5.3.	Сумма	Сумма платежа по строке графика оплаты в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств местного бюджета.
6.	Раздел «Реквизиты документа-основания»	
6.1.	Вид	Указывается для бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных: пунктом 1 графы 2 Перечня документов, - «контракт»; пунктами 2-3 графы 2 Перечня документов, - «договор»; пунктами 4-6 графы 2 Перечня документов, - «соглашение»; пунктом 7 графы 2 Перечня документов, - «нормативный правовой акт»; пунктом 8 графы 2 Перечня документов, - «исполнительный документ»; пунктом 9 графы 2 Перечня документов, - «решение налогового органа»; пунктами 10-11 графы 2 Перечня документов, - «иное основание».
6.2.	Наименование	Указывается наименование документа-основания.
6.3.	Номер	Указывается номер документа-основания (при наличии).

6.4.	Дата	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа (дата вынесения приказа), дата решения налогового органа.
6.5.	Предмет по документу-основанию	<p>При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «контракт», «договор» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг).</p> <p>При указании в поле «Вид» значения «соглашение», «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта. При указании в поле «Вид» значения «исполнительный документ», «решение налогового органа» указывается предмет исполнительного документа, решения налогового органа.</p>
6.6.	Реестровый номер	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «контракт» указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов.
6.7.	Сумма	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств местного бюджета.
6.8.	Процент авансового платежа	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «контракт», «договор» указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства.
6.9.	Сумма авансового платежа	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «контракт», «договор» указывается сумма авансового платежа, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.
7.	Раздел «Уведомление о поступлении ЭД ОВ»	



7.1.	Номер	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «исполнительный документ», «решение налогового органа» указывается номер уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), полученного от комитета финансов
7.2.	Дата	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «исполнительный документ», «решение налогового органа» указывается дата уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), полученного от комитета финансов
8.	Раздел «Идентификатор соглашения»	
8.1.	Вид соглашения	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «соглашение» или при осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указывается одно из следующих значений: «соглашение учредителя с БУ/АУ», «соглашение о предоставлении субсидии сельхоз- и товаропроизводителям», «соглашение с фондом кап.ремонта», «соглашение с фондом промышленности».
8.2.	Уникальный реестровый номер	При осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются 1-11 разряды уникального номер реестровой записи соглашения о предоставлении из федерального бюджета местному бюджету субсидии на софинансирование соответствующих расходных обязательств,
8.3.	Идентификатор соглашения	При осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указывается идентификатора государственного (муниципального) контракта, контракта учреждения, соглашения, договора о капитальных вложениях при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации, присвоенный комитетом финансов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭД «ДЕНЕЖНОЕ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВО»**

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Денежное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Денежное обязательство»
1.	Раздел «Документ»	
1.1.	Номер	Указывается порядковый номер ЭД «Денежное обязательство». Сохраняется в рамках одного денежного обязательства.
1.2.	Дата	Указывается дата формирования ЭД «Денежное обязательство».
1.3.	Учетный номер ДО	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.
1.4.	Бланк расходов	Указывается соответствующее наименование бланка расходов получателя средств местных бюджетов.
1.5.	Счет для финансирования	Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя средств местного бюджета.
1.6.	Организация	Указывается наименование получателя средств местных бюджетов.
2.	Раздел «КБК»	
2.1.	Бюджетополучатель	В случае предоставления межбюджетного трансферта из местного бюджета указывается наименование получателя межбюджетного трансфера. В иных случаях указывается наименование получателя средств местного бюджета.
2.2.	Строка бюджетного обязательства	
2.3.	Группа полей «КБК»	Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов местного бюджета в соответствии с предметом по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства.
2.4.	Группа полей «Сумма тек. года и планового периода»	
2.5.	Исп. на нач. года	Указывается исполненная сумма денежного обязательства прошлых лет.



2.6.	Аванс тек. года	Указывается сумма авансового платежа в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, подлежащая оплате в текущем
------	-----------------	---

(наименование финансового органа)

**СПРАВКА  
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

(наименование получателя средств)  
на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Код бюджетной классификации		Лимит бюджетных обязательств на год	Поставлено на учет бюджетных обязательств	Оплачено принятых на учет бюджетных обязательств	Неоплаченные бюджетные обязательства (гр.3-гр.4)	Оплачено прочих денежных обязательств	Свободный остаток лимита бюджетных обязательств (гр.2-гр.3-гр.6)
1		2	3	4	5	6	7
Всего по получателю средств:							
Всего:							

Заместитель председателя комитета финансов –  
начальник отдела казначейского исполнения бюджета

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный сотрудник комитета финансов

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)