

 РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

ПРИОНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 31 января 2019 года № 2

«Об утверждении Порядка учета бюджетных и

денежных обязательств получателей средств бюджета

 Пайского сельского поселения»

В соответствии статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Пайского сельского поселения администрация Пайского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Пайского сельского поселения (далее-Порядок) согласно приложению № 1.

 2. Ответственным за выполнения данного Порядка назначить главного бухгалтера администрации Пайского сельского поселения.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Пайского сельского поселения Е. И. Мароз

Приложение № 1

 к Постановлению администрации

Пайского сельского поселения

от 31.01.2019г. № 2

ПОРЯДОК

УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Пайского сельского поселения (далее - Порядок) разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджета Пайского сельского поселения в части учета органом, осуществляющим кассовое исполнение бюджета (далее - уполномоченным органом) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Пайского сельского поселения (далее - получатели бюджетных средств).

2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются уполномоченным органом с отражением на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытом в установленном порядке в уполномоченном органе (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

3. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется на основании сформированных и представленных получателями бюджетных средств Сведений о бюджетном обязательстве (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации (далее - код формы по ОКУД 0506101), содержащих информацию согласно [приложению N 1](#P173) к настоящему Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве).

4. Постановка на учет денежных обязательств осуществляется на основании сформированных и представленных получателями бюджетных средств Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102), содержащих информацию согласно [приложению N 2](#P316) к настоящему Порядку (далее - Сведения о денежном обязательстве).

5. В установленных настоящим Порядком случаях Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются уполномоченным органом.

6. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств (далее - электронная подпись уполномоченного лица) и представляются в уполномоченный орган посредством системы электронного документооборота.

7. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе ошибки исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написания над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправления оговариваются надписью "исправлено" и заверяются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

8. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационной системе, в соответствии с Порядком.

9. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств 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.

II. Порядок учета бюджетных обязательств

получателей бюджетных средств

10. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в [графе 2](#P406) Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей бюджетных средств, согласно [приложению N 3](#P396) к Порядку (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

11. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов - оснований, предусмотренных [пунктом 1 графы 2](#P409) Перечня (далее - принимаемые бюджетные обязательства), формируются получателем бюджетных средств не позднее трех рабочих дней до дня направления на размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа и информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в указанном извещении.

12. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов - оснований, предусмотренных [пунктами 2](#P412)-[10 графы 2](#P485) Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства) формируются:

а) получателем бюджетных средств:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 2-[5 графы 2](#P443) Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктом 6 графы 2](#P459) Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств бюджетных обязательств, возникших на основании соответственно нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктом 7 графы 2](#P466) Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств местного бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели;

б) уполномоченным органом:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктом 10 графы 2](#P485) Перечня, одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными [пунктами 28](#P116) и [30](#P122) Порядка.

Формирование Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 10 графы 2 Перечня, осуществляется уполномоченным органом после проверки наличия в платежном документе, представленном получателем средств местного бюджета, типа бюджетного обязательства.

13. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного [пунктом 2](#P412)-5 Перечня, направляются в уполномоченный орган с приложением копии документа-основания (документа о внесении изменений в документ-основание), в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица.

При направлении в уполномоченный орган Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного [пунктом 7 графы 2](#P466) Перечня, копия указанного документа-основания в уполномоченный орган не представляется.

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

15. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в уполномоченный орган повторно не представляется.

16. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства), возникших из документов-оснований, предусмотренных [пунктами 1](#P409)-10 Перечня, осуществляется уполномоченным органом по итогам проверки, проводимой в соответствии с настоящим пунктом, в течение:

двух рабочих дней со дня получения от получателя бюджетных средств Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, указанных в [пунктах 1](#P408)-9 Перечня;

не позднее второго рабочего дня, следующего за днем формирования уполномоченным органом Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктом 10 графы 2](#P485) Перечня.

Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) уполномоченный орган осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 1](#P409)-10 графы 2 Перечня, на:

- соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями бюджетных средств в уполномоченный орган для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком и включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в [пункте 2 графы 2](#P412) Перечня;

- 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](#P173) к Порядку;

- соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящей главой и приложением N 1 к Порядку;

- непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Пайского сельского поселения над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, 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 бюджета, указанному по соответствующей строке данных Сведений.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве уполномоченным органом при постановке на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство), осуществляется проверка, предусмотренная [восьмым абзацем](#P76) настоящего пункта.

17. В случае представления в уполномоченный орган Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной [пунктом 16](#P69) Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве (код формы по ОКУД 0506101);

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

18. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, документа - основания на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктами 16](#P69) и [17](#P79) Порядка, уполномоченный орган присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о бюджетном обязательстве направляет получателю бюджетных средств извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства.

Извещение о бюджетном обязательстве направляется получателю средств местного бюджета уполномоченным органом:

посредством системы электронного документооборота в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени уполномоченного органа, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа, а также Сведений о бюджетном обязательстве, возникших на основании документов-оснований, указанных в [пункте 10 графы 2](#P485) Перечня;

на бумажном носителе по форме (код формы по ОКУД 0506105) - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о бюджетном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени уполномоченного органа.

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

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

с 1 по 8 разряд - уникальный код получателя бюджетных средств по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр);

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

с 11 по 19 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый уполномоченным органом в рамках одного календарного года.

19. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета Пайского сельского поселения и кодов объектов АИП (при наличии).

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

[абзацами 5](#P73)-[7](#P75), [9 пункта 16](#P77), [пунктом 17](#P79) Порядка, уполномоченный орган в срок, установленный в пункте 16 Порядка, возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с приложением Протокола (код формы по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД) 0531805), (далее - Протокол), направляет получателю бюджетных средств в электронном виде Протокол, с указанием в Протоколе причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

абзацем [восьмым пункта 16](#P76) Порядка, уполномоченный орган в срок, установленный в [пункте 16](#P69) Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктом 1](#P409) и 10 Перечня, - направляет получателю бюджетных средств Протокол, сформированный в электронном виде, с указанием в протоколах причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 2](#P411)-9 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) направляет:

получателю бюджетных средств Извещение о бюджетном обязательстве с указанием информации, предусмотренной [пунктом 16](#P69) Порядка;

получателю бюджетных средств и главному распорядителю средств бюджета Пайского сельского поселения, в ведении которого находится получатель бюджетных средств, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (код формы по ОКУД 0506111) (далее - Уведомление о превышении).

21. На сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства в текущем финансовом году в бюджетное обязательство вносятся изменения в соответствии с [пунктом 14](#P67) Порядка в части графика оплаты бюджетного обязательства, а также в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов объектов АИП (при необходимости).

В случае, если коды бюджетной классификации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то в Сведениях о бюджетном обязательстве указываются соответствующие им коды бюджетной классификации, установленные на текущий финансовый год.

Уполномоченный орган в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие требованиям, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 16](#P76) настоящего Порядка, направляет для сведения главному распорядителю средств бюджета Пайского сельского поселения, в ведении которого находится получатель бюджетных средств, Уведомление о превышении не позднее следующего рабочего дня после дня совершения операций, предусмотренных настоящим пунктом.

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

III. Особенности учета бюджетных обязательств

по исполнительным документам, решениям налоговых органов

23. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными [пунктами](#P471) 8 и 9 Перечня, формируются получателем бюджетных средств в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем бюджетных средств - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета Пайского сельского поселения по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

24. В случае если в уполномоченном органе 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.

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

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

IV. Порядок учета денежных обязательств

27. 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](#P407) Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

28. Сведения о денежных обязательствах по бюджетным обязательствам, возникшим на основании документов-оснований, указанных в пунктах 2 - 10 графы 2 Перечня, формируются уполномоченным органом, за исключением случаев, указанных в абзацах втором - седьмом настоящего пункта.

Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципального контракта, договора, указанных соответственно в пунктах 2 и 3 графы 2 Перечня, формируются получателем бюджетных средств не позднее трех рабочих дней со дня возникновения 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 бюджетного обязательства;

Сведения о денежных обязательствах, по бюджетным обязательствам, возникшим на основании документов-оснований, указанных соответственно в пунктах 8 и 9 Перечня, формируются получателем бюджетных средств не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа, решения налогового органа в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно;

 исполнения денежного обязательства, связанного с оплатой неурегулированной задолженности, возникшей по бюджетному обязательству.

29. В случае если в рамках бюджетных обязательств, возникших по документам-основаниям указанным, в пунктах 2 - 3, 10 графы 2 Перечня ранее поставлены на учет денежные обязательства по авансовым платежам (с признаком авансового платежа "Да"), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которым не подтверждена, постановка на учет денежных обязательств на перечисление последующих платежей по таким бюджетным обязательствам не осуществляется, если иной порядок расчетов по такому денежному обязательству не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

30. Сведения о денежном обязательстве, возникшем на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица.

Требования настоящего пункта не распространяются на документы-основания, представление которых уполномоченный орган в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

31. Уполномоченный орган не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем бюджетных средств Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

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

составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с [приложением N 2](#P316) к настоящему Порядку, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящим Порядком;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями бюджетных средств в уполномоченный орган для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с Порядком, за исключением документов-оснований, представление которых в уполномоченный орган в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

32. В случае представления в уполномоченный орган Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной [пунктом 31](#P124) Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102);

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

33. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве уполномоченный орган присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о денежном обязательстве направляет получателю бюджетных средств извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения о дате постановки на учет (изменения) денежного обязательства (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств местного бюджета уполномоченным органом:

посредством системы электронного документооборота в форме электронного документа с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе по форме (код формы по ОКУД 0506106) - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

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

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

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

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

с 20 по 22 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

34. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве уполномоченный орган в срок, установленный в [пункте 31](#P124) Порядка:

возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве с приложением Протокола;

направляет получателю бюджетных средств Протокол в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа.

В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений о денежном обязательстве.

35. Неисполненная часть денежного обязательства, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанном в [пункте 21](#P100) Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве.

V. Представление информации о бюджетных и денежных

обязательствах, учтенных в уполномоченном органе

36. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется уполномоченным органом по запросам Администрации Пайского сельского поселения муниципального района, главного распорядителя средств бюджета Пайского сельского поселения и получателей бюджетных средств с учетом положений [пунктом 37](#P150) и [38](#P154) Порядка.

37. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется:

Администрации Пайского сельского поселения - по всем бюджетным и денежным обязательствам;

главным распорядителям средств бюджета Пайского сельского поселения - в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей бюджетных средств;

получателям бюджетных средств - в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя бюджетных средств.

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

1) по запросу Администрации Пайского сельского поселения уполномоченный орган представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

а) Информацию о принятых на учет бюджетных, денежных обязательствах (код формы по ОКУД 0506601) (далее - Информация о принятых на учет обязательствах), сформированную по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе, или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос, нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

б) Информацию об исполнении бюджетных, денежных обязательств (код формы по ОКУД 0506603) (далее - Информация об исполнении обязательств), сформированную на дату, указанную в запросе;

2) по запросу главного распорядителя средств бюджета Пайского сельского поселения уполномоченный орган предоставляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей Информацию о принятых на учет обязательствах по находящимся в ведении главного распорядителя средств бюджета Пайского сельского поселения получателям бюджетных средств, сформированную по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе, или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

3) по запросу получателя бюджетных средств уполномоченный орган предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных, денежных обязательств (далее - Справка об исполнении обязательств) (код формы по ОКУД 0506602).

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя бюджетных средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении обязательств, поставленных на учет в УФК по Республике Карелия на основании Сведений об обязательстве.

Приложение N 1

к Порядку

учета бюджетных и денежных

обязательств получателей

средств бюджета

Пайского сельского поселения

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. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета Пайского сельского поселения - (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве |
| 2. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство.Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет |
| 3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве | Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств |
| 4. Тип бюджетного обязательства | Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего:1 - закупка, если бюджетное обязательство возникло в соответствии с планом закупок, сформированным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг |
| 5. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 5.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя бюджетных средств, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр) |
| 5.2. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета |
| 5.3. Финансовый орган | Указывается финансовый орган - " Финансовое управление Прионежского муниципального района" |
| 5.4. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру  | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя бюджетных средств в соответствии со Сводным реестром |
| 5.5. Наименование органа Федерального казначейства  | Указывается наименование уполномоченного органа, в котором получателю бюджетных средств открыт лицевой счет получателя бюджетных средств (лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств), на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего бюджетного обязательства (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств) |
| 5.6. Код органа Федерального казначейства по КОФК  | В случае открытия лицевых счетов в органе Федерального казначейства, указывается код органа Федерального казначейства - "0600", в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств |
| 5.7. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств |
| 6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание) |  |
| 6.1. Вид документа-основания | Указывается одно из следующих значений: "контракт", "договор", "соглашение", "нормативный правовой акт", "исполнительный документ", "решение налогового органа", "иное основание" |
| 6.2. Наименование нормативного правового акта  | При заполнении в [пункте 6.1](#P209) значения "нормативный правовой акт" указывается наименование нормативного правового акта |
| 6.3. Номер документа-основания  | Указывается номер документа-основания (при наличии) |
| 6.4. Дата документа-основания | Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа |
| 6.5. Предмет по документу-основанию  | Указывается предмет по документу-основанию.При заполнении в пункте 6.1 значения "контракт" или "договор" указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре).При заполнении в пункте 6.1 значения "соглашение" или "нормативный правовой акт" указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций |
| 6.6. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений  | Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений.Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства, сведения о котором направляются одновременно с информацией о контракте, соглашении для ее первичного включения в реестр контрактов/реестр соглашений |
| 6.7. Сумма в валюте обязательства  | Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой |
| 6.8. Код валюты по ОКБ  | Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют.В случае заключения контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта |
| 6.9. Сумма в валюте Российской Федерации  | Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации.Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в [пункте 6.4](#P215).Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату заключения (принятия) документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание |
| 6.10. Процент авансового платежа от общей суммы обязательства | При заполнении в [пункте 6.1](#P209) настоящей информации значения "контракт" или "договор" указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства |
| 6.11. Сумма авансового платежа | При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения "контракт" или "договор" указывается сумма авансового платежа в валюте обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства. Заполняется автоматически после заполнения [пункта 8.5](#P277) настоящей информации |
| 6.12. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в пункте 6.1 значений "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается номер уведомления органа Федерального казначейства о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику |
| 6.13. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в пункте 6.1 значений "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается дата уведомления органа Федерального казначейства о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику |
| 6.14. Основание невключения договора (государственного контракта) в реестр контрактов | При заполнении в пункте 6.1 значения "договор" указывается основание невключения договора (контракта) в реестр контрактов |
| 7. Реквизиты о контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа [<\*>](#P303) |  |
| 7.1. Наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество физического лица  | Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания.В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр |
| 7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр |
| 7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) | Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр |
| 7.4. Код по Сводному реестру | Указывается код контрагента по Сводному реестру.Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в [пунктах 7.2](#P248) и [7.3](#P251) |
| 7.5. Номер лицевого счета | В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием |
| 7.6. Номер банковского счета | Указывается номер банковского счета контрагента (при наличии в документе-основании) |
| 7.7. Наименование банка | Указывается наименование банка контрагента (при наличии в документе-основании) |
| 7.8. БИК банка | Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании) |
| 7.9. Корреспондентский счет банка | Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании) |
| 8. Расшифровка обязательства |  |
| 8.1. Наименование объекта адресной инвестиционной программы (далее - АИП) | Указывается наименование объекта АИП на основании информации из документа-основания, заключенного (принятого) в целях реализации АИП |
| 8.2. Код объекта АИП | Указывается код объекта АИП на основании документа-основания, заключенного в целях реализации АИП (при наличии) |
| 8.3. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета |
| 8.4. Код по БК | Указывается код классификации расходов бюджета Пайского сельского поселения в соответствии с предметом документа-основания |
| 8.5. Признак безусловности обязательства | Указывается значение "безусловное" по обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения авансового платежа по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное).Указывается значение "условное" по обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное) |
| 8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет | Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой |
| 8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет | При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в следующем финансовом году |
| 8.8. Сумма на 20\_\_ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесячной разбивкой  | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой для каждой даты осуществления платежа.В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании контракта (договора), указывается график платежей с помесячной разбивкой текущего года исполнения контракта.В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником |
| 8.9. Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет  | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой.В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании контракта (договора) указывается график платежей по контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью.Сумма указывается отдельно на первый, второй и третий год планового периода, а также общей суммой на последующие года |
| 8.10. Дата выплаты по исполнительному документу | Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер |
| 8.10. Аналитический код | Указывается при необходимости код цели, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям имеющим целевое значение |
| 8.11. Примечание | Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет |

--------------------------------

<\*> В случае постановки на учет принимаемого бюджетного обязательства, возникшего на основании извещения об осуществлении закупки, а также на основании приказа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда, раздел не заполняется.

Приложение N 2

к Порядку

учета бюджетных и денежных

обязательств получателей средств

бюджета Пайского сельского поселения

**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. Номер сведений о денежном обязательстве получателя бюджетных средств (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве |
| 2. Дата Сведений о денежном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств |
| 3. Учетный номер денежного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство.Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет |
| 4. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения) |
| 5. Код объекта адресной инвестиционной программы (далее АИП)  | Указывается код объекта АИП на основании документа, являющегося основанием для принятия бюджетного обязательства (далее - документ-основание), заключенного в целях реализации АИП |
| 6. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 6.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя бюджетных средств |
| 6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру  | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя бюджетных средств |
| 6.3. Номер лицевого счета  | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств |
| 6.4. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета Пайского сельского поселения с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации |
| 6.5. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета |
| 6.6. Финансовый орган | Указывается наименование финансового органа - " Финансовое управление Прионежского муниципального района" |
| 6.7. Орган Федерального казначейства  | Указывается наименование уполномоченного органа, в котором получателю бюджетных средств открыт лицевой счет получателя бюджетных средств (лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств), на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего денежного обязательства (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств) |
| 6.8. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК)  | В случае открытия лицевых счетов в органе Федерального казначейства, указывается код органа Федерального казначейства, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств |
| 6.9 Признак авансового платежа | Указывается признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается "Да", если платеж не является авансовым, указывается "Нет" |
| 7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |  |
| 7.1. Вид | Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства |
| 7.2. Номер | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |
| 7.3. Дата | Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |
| 7.4 Сумма | Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |
| 7.5. Предмет | Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 7.6. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета, средства дополнительного бюджетного финансирования.В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником |
| 7.7. Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК) | Указывается код классификации расходов бюджета Пайского сельского поселения в соответствии с предметом документа-основания.В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов бюджета Пайского сельского поселения на основании информации, представленной должником |
| 7.8. Аналитический код | Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика код цели |
| 7.9. Сумма в валюте выплаты | Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, в единицах валюты, в которой принято денежное обязательство, с точностью до второго знака после запятой |
| 7.10. Код валюты | Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют |
| 7.11. Сумма в рублевом эквиваленте | Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации.Если денежное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в [пункте 7.3](#P361) настоящей информации |
| 7.12. Перечислено сумм аванса | Указывается сумма перечисленного авансового платежа. Графа не заполняется, в случае если в кодовой зоне "Признак авансового платежа" указано "Да" |

Приложение N 3

к Порядку

учета бюджетных и денежных

обязательств получателей средств

бюджета Пайского сельского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,

И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Извещение об осуществлении закупки | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 2. | 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 муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании муниципального контракта |
| 3. | 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 муниципальных нужд, договор (соглашение) (далее - договор), за исключением договоров, указанных в  [пункте](#P484) 9 настоящего перечня | 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 |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора |
| 4. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждениюПредварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501)Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
| 5. | 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) | 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 |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| 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) 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) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| 6. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу) | 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;Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу |
| 7. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации |
| 8. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании исполнительного документа |
| 9. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств федерального бюджета, возникшему на основании решения налогового органа |
| 10. | Документ, не определенный [пунктами 2](#P411)-9 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств:- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациям, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем бюджетных средств в УФК по РК не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;- Генеральные условия (условия), эмиссия и обращения государственных ценных бумаг Российской Федерации;- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств  |