

Администрация Долганского сельсовета
Крутихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2021

№ 9

с. Долганка

Об утверждении Порядка учета территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учета территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.И.Фомакин

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Долганского сельсовета
Крутихинского района
Алтайского края
от 20.08.2021 № 9

Порядок
учета территориальным отделом Управления Федерального казначейства
по Алтайскому краю бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета муниципального образования Долганский сельсовет
Крутихинского района Алтайского края,

I. Общие положения

1.1. Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края, (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 N 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства» (далее - Приказ N 258н), и устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края (далее - местный бюджет), по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения, (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства) и внесения в них изменений территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее - ТОУФК) в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей средств бюджета Долганского сельсовета.

В случае если бюджетные обязательства принимаются в целях осуществления в пользу граждан социальных выплат в виде пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки населения, являющихся публичными нормативными обязательствами, постановка на учет бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах отраженных на соответствующих лицевых счетах бюджетных ассигнований.

Для ведения учета бюджетных и денежных обязательств комитет администрации Крутихинского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике (далее - комитет по финансам) направляет в ТОУФК утвержденные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период согласно Порядку исполнения бюджета Долганского сельсовета по расходам, Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета Долганского сельсовета и администраторов финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета, утвержденному приказом комитета по финансам (далее - Порядок санкционирования).

1.2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании **Сведений** о бюджетном обязательстве и **Сведений** о денежном обязательстве, реквизиты которых установлены в приложениях N 1 и N 2 к Порядку соответственно (далее - Сведения о бюджетном обязательстве, Сведения о денежном обязательстве), сформированных получателями средств Долганского сельсовета и ТОУФК.

1.3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, не содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну (далее - государственная тайна), формируются при наличии электронного документооборота в информационных системах Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства (далее - информационная система) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) руководителя или иного лица, уполномоченного действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - уполномоченное лицо) от имени получателя средств бюджета Долганского сельсовета.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, не содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются получателем средств бюджета Долганского сельсовета и ТОУФК с учетом положений **пунктов 2.1 и 4.1** Порядка.

1.4. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются получателем средств бюджета Долганского сельсовета и направляются в ТОУФК с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны на бумажном носителе и при наличии технической возможности - на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе).

Получатель средств бюджета Долганского сельсовета обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, с информацией на съемном машинном носителе информации.

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 бюджета Долганского сельсовета.

1.5. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются на основании документов, предусмотренных в [графах 2 и 3](#) Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, согласно приложению N 3 к Порядку (далее соответственно - Перечень, документы-основания, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в документе-основании и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

1.6. При отсутствии в информационной системе документа-основания (документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства) получатель средств бюджета Долганского сельсовета направляет в ТОУФК Сведения о бюджетном обязательстве (Сведения о денежном обязательстве) с приложением копии документа-основания (копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства), в форме электронной копии указанного документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета Долганского сельсовета.

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

2. Постановка на учет ТОУФК бюджетных обязательств и внесение в них изменений

2.1. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов - оснований, предусмотренных [пунктами 1 - 20](#) Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства), формируются в соответствии с настоящим Порядком:

а) ТОУФК в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 3, 4 8-17 графы 2 Перечня, одновременно с санкционированием оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Долганского сельсовета в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Долганского сельсовета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Долганского сельсовета.

Формирование Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных 3, 4, 8-17 графы 2 Перечня, осуществляется ТОУФК после проверки наличия в распоряжении о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение), представленном получателем средств бюджета Долганского сельсовета в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством, типа бюджетного обязательства.

б) получателем средств бюджета Долганского сельсовета:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктом 1, 2 графы 2 Перечня, не содержащих сведения, составляющие государственную тайну, - не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем заключения муниципального контракта, договора, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

пунктами 5, 6 графы 2 Перечня, - не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному учреждению либо юридическому лицу, иному юридическому лицу 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, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

пунктами 18, 19 графы 2 Перечня в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета Долганского сельсовета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета Долганского сельсовета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - решение налогового органа);

пунктом 7, 20 графы 2 Перечня - не позднее пяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета Долганского сельсовета бюджетных обязательств, возникших на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу или иных документов, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня.

2.2. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с положениями пункта 2.1 Порядка с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

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

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание, отсутствующий в информационной системе, направляется получателем средств бюджета Долганского сельсовета в орган ТОУФК одновременно с формированием Сведений о бюджетном обязательстве.

2.4. При постановке на учет бюджетных обязательств (внесении в них изменений) в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств бюджета Долганского сельсовета, ТОУФК в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем поступления Сведений о бюджетном обязательстве, осуществляет их проверку по следующим направлениям:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств бюджета Долганского сельсовета в ТОУФК для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком или включению в реестр контрактов или реестр контрактов, содержащих государственную тайну (за исключением Сведений о бюджетном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну);

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

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Долганского сельсовета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств), отраженных на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета Долганского сельсовета, 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 Долганского сельсовета, указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании.

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

2.5. В случае положительного результата проверки, предусмотренного [пунктом 2.4](#) Порядка, ТОУФК присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в бюджетное обязательство) в течение срока, указанного в [абзаце](#)

первом пункта 2.4 Порядка, и направляет получателю средств бюджета Долганского сельсовета Извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, реквизиты которого установлены Приложением №12 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 №258н (далее соответственно – Порядок Минфина России, Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется ТОУФК получателю средств бюджета Долганского сельсовета:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица ТОУФК, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе, подписанном уполномоченным лицом ТОУФК, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

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

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

с 1 по 8 разряд уникальный код получателя средств бюджета Долганского сельсовета 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 - номер бюджетного обязательства, присваиваемый органом Федерального казначейства в рамках одного календарного года.

2.6. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета Долганского сельсовета.

2.7. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие положениям, предусмотренным абзацами вторым и пятым пункта 2.4 ТОУФК в срок, установленный абзацем первым пункта 2.4 Порядка, направляет получателю средств бюджета Долганского сельсовета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством (далее - уведомление).

В отношении Сведений о бюджетных обязательствах, представленных на бумажном носителе, ТОУФК возвращает получателю средств бюджета Долганского сельсовета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника ТОУФК, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.

2.8. В случае превышения суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Долганского сельсовета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета Долганского сельсовета в валюте Российской Федерации ТОУФК в срок, установленный [абзацем первым пункта 2.4](#) Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами [3, 4, 8-17](#) графы 2 Перечня:

представленных в электронной форме, - направляет получателю средств бюджета Долганского сельсовета уведомление в электронной форме;

представленных на бумажном носителе, - возвращает получателю средств бюджета Долганского сельсовета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника ТОУФК, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами [1, 2, 5, 6, 7, 18, 19, 20](#) графы 2 Перечня - присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит в него изменения) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения в него изменений) направляет:

получателю средств бюджета Долганского сельсовета Извещение о бюджетном обязательстве;

получателю средств бюджета Долганского сельсовета и главному распорядителю средств бюджета Долганского сельсовета, в ведении которого находится получатель средств бюджета Долганского сельсовета, Уведомление о превышении принятым бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, [реквизиты](#) которого установлены в приложении N 4 к Порядку Минфина России (далее - Уведомление о превышении).

2.9. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, получателем бюджета Долганского сельсовета вносятся изменения в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка в срок до 1 февраля текущего финансового года в части уточнения суммы неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и суммы, предусмотренной на плановый период (при наличии).

ТОУФК в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие положениям абзацев третьего и четвертого пункта 2.4 Порядка, направляет для сведения главному распорядителю средств бюджета Долганского сельсовета, в ведении которого находится получатель средств бюджета Долганского сельсовета, Уведомление о превышении не позднее следующего рабочего дня после дня совершения операций, предусмотренных настоящим пунктом.

2.10. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета Долганского сельсовета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств) ТОУФК вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств бюджета Долганского сельсовета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

2.11. В случае частичного исполнения получателями средств бюджета Долганского сельсовета бюджетного обязательства, постанова на учет в текущем финансовом году бюджетного обязательства осуществляется получателями средств бюджета Долганского сельсовета путем предоставления Сведений о бюджетном обязательстве в сумме неисполненного остатка бюджетного обязательства прошлых лет в соответствии с пунктом 2.1 Порядка.

3. Учет бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 18 и 19 графы 2 Перечня документов-оснований, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета – должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета Долганского сельсовета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

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

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

3.4. В случае частичного исполнения получателями средств бюджета Долганского сельсовета бюджетного обязательства, постановка на учет в текущем финансовом году бюджетного обязательства осуществляется получателями средств бюджета Долганского сельсовета путем предоставления Сведений о бюджетном обязательстве в сумме неисполненного остатка бюджетного обязательства прошлых лет в соответствии с [пунктом 3.1](#) Порядка.

4. Постановка на учет денежных обязательств и внесение в них изменений

4.1. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются ТОУФК в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования, за исключением случаев, указанных в [абзацах третьем - седьмом](#) настоящего пункта.

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

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных платежей, требующих подтверждения);

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

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке из единой информационной системы в сфере закупок, одним распоряжением, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет;

исполнения денежного обязательства в период, превышающий срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с требованиями Порядка санкционирования;

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании акта сверки взаимных расчетов, решения суда о расторжении муниципального контракта (договора), уведомления об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов или реестре контрактов, содержащих государственную тайну, в рамках полностью оплаченного в отчетном финансовом году бюджетного обязательства, возникшего в соответствии с [пунктами 1 и 2](#) Перечня.

4.2. В случае если в рамках принятых бюджетных обязательств ранее поставлены на учет денежные обязательства по платежам, требующим подтверждения (с признаком платежа, требующего подтверждения - "Да"), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которым не подтверждена, постановка на учет денежных обязательств на перечисление последующих платежей по таким бюджетным обязательствам не осуществляется, если иной порядок расчетов по такому денежному обязательству не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

4.3. ТОУФК не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств бюджета Долганского сельсовета 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 средств бюджета Долганского сельсовета;

информации, подлежащей включению в [Сведения](#) о денежном обязательстве в соответствии с приложением N 2 к Порядку, а также отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в соответствии с Порядком;

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

4.4. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве ТОУФК присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит в него изменения) и в срок, установленный [абзацем вторым пункта 4.1](#) Порядка, направляет получателю средств бюджета Долганского сельсовета Извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в ТОУФК, [реквизиты](#) которого установлены приложением N 13 к Порядку Минфина России (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета Долганского сельсовета:

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

на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом ТОУФК, - 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 ТОУФК.

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

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

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

с 20 по 25 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

4.5. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве ТОУФК в срок, установленный в [абзаце втором пункта 4.1](#) Порядка:

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

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

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

4.6. Неисполненная часть денежного обязательства, в том числе денежного обязательства, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждены, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в [пункте 2.9](#) Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных получателем средств бюджета Долганского сельсовета.

4.7. В случае частичного исполнения получателями средств бюджета Долганского сельсовета денежного обязательства, постановка на учет в текущем финансовом году денежного обязательства осуществляется получателями средств бюджета Долганского сельсовета путем предоставления Сведений о денежном обязательстве в сумме неисполненного остатка платежа прошлых лет в соответствии с [пунктом 4.1](#) Порядка.

5. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в органах Федерального казначейства

5.1. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется ТОУФК в виде документов, определенных [пунктом 5.4](#) Порядка, по запросам комитета по финансам, главных распорядителей средств бюджета Долганского сельсовета, получателей средств бюджета Долганского сельсовета, с учетом положений [пунктов 5.2](#) и [5.3](#) Порядка.

5.2. Информация о бюджетных и денежных обязательствах представляется:

Комитету по финансам - по всем бюджетным и денежным обязательствам;

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

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

5.3. Информация о бюджетных и денежных обязательствах, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, предоставляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны на бумажном носителе.

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

1) по запросу комитета по финансам ТОУФК представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

информацию о принятых на учет бюджетных и денежных обязательствах, [реквизиты](#) которой установлены приложением N 6 к Приказу N 258н (далее - Информация о принятых на учет обязательствах), сформированную по состоянию на соответствующую дату;

информацию об исполнении бюджетных и денежных обязательств, [реквизиты](#) которой установлены приложением N 7 к Приказу N 258н (далее - Информация об исполнении обязательств), сформированную на дату, указанную в запросе;

2) по запросу главного распорядителя средств бюджета Долганского сельсовета ТОУФК представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей Информацию о принятых на учет обязательствах по находящимся в ведении главного распорядителя средств бюджета Долганского сельсовета получателям средств бюджета Долганского сельсовета, сформированную нарастающим итогом с начала текущего финансового года по состоянию на соответствующую дату;

3) по запросу получателя средств бюджета Долганского сельсовета ТОУФК предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств (далее - Справка об исполнении бюджетных обязательств) [реквизиты](#) которой установлены приложением N 5 к Приказу N 258н.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств, бюджета Долганского сельсовета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении обязательств, поставленных на учет в ТОУФК на основании Сведений об обязательстве;

4) по запросу получателя средств бюджета Долганского сельсовета ТОУФК по месту обслуживания получателя средств бюджета Долганского сельсовета формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении субсидий юридическим лицам, [реквизиты](#) которой установлены приложением N 9 к Приказу N 258н (далее - Справка о неисполненных бюджетных обязательствах).

При формировании Справки о неисполненных бюджетных обязательствах на бумажном носителе в части сведений, составляющих государственную тайну, она направляется получателю средств бюджета Долганского сельсовета не позднее трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Справка о неисполненных бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших из муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам, поставленных на учет в ТОУФК на основании Сведений о бюджетных обязательствах и подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам, оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам.

По запросу главного распорядителя средств бюджета Долганского сельсовета ТОУФК формирует сводную Справку о неисполненных бюджетных обязательствах получателей средств бюджета Долганского сельсовета, находящихся в ведении главного распорядителя средств бюджета Долганского сельсовета, сформированную, в том числе, на основании Справок о неисполненных бюджетных обязательствах, представленных ТОУФК, в части сведений, составляющих государственную тайну. При формировании сводной Справки о неисполненных бюджетных обязательствах на бумажном носителе в части сведений, составляющих государственную тайну, она направляется главному распорядителю средств бюджета Долганского сельсовета в срок, не позднее трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Приложение N 1
к Порядку учета территориальным отделом
Управления Федерального казначейства по
Алтайскому краю бюджетных и денежных
обязательств получателей средств бюджета
муниципального образования Долганский
сельсовет Крутихинского района Алтайского
края

Реквизиты

Сведений о бюджетном обязательстве

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

Описание реквизита	Правила формирования, заполнения реквизита
1. Номер Сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета Долганского сельсовета (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве
2. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем средств бюджета Долганского сельсовета.
4. Тип бюджетного обязательства	Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего: 1 - закупка, если бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг в текущем финансовом году; 2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг или если бюджетное обязательство возникло в связи с закупкой товаров, работ, услуг прошлых лет
5. Информация о получателе бюджетных средств	

5.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета Долганского сельсовета, 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 – «бюджет муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края»
5.3. Код ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований ТОУФК, финансового органа – комитета администрации Крутихинского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике
5.4. Финансовый орган	Указывается финансовый орган - «комитет администрации Крутихинского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике»
5.5. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств бюджета Долганского сельсовета в соответствии со Сводным реестром
5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета Долганского сельсовета в соответствии со Сводным реестром
5.8. Глава по БК	Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета Долганского сельсовета по бюджетной классификации Российской Федерации
5.9. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование ТОУФК, в котором получателю средств бюджета Долганского сельсовета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат

	отражению операции по учету и исполнению соответствующего бюджетного обязательства (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств)
5.10. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК)	Указывается код ТОУФК, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств
5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: "контракт", "договор", "соглашение", "нормативный правовой акт", "исполнительный документ", "решение налогового органа", "иное основание"
6.2. Наименование нормативного правового акта	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения "нормативный правовой акт" указывается наименование нормативного правового акта
6.3. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии)
6.4. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа
6.5. Срок исполнения	Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию
6.6. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения "контракт", "договор", указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре).

	<p>При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения "соглашение" или "нормативный правовой акт" указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств</p>
<p>6.7. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/соглашений</p>	<p>Указывается уникальный номер реестровой записи в установленной законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов (далее - реестр контрактов/соглашений)</p>
<p>6.8. Сумма в валюте обязательства</p>	<p>Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.</p> <p>В случае, если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета Долганского сельсовета, с приложением соответствующего расчета.</p> <p>В случае если документ-основание предусматривает возникновение обязательства перед несколькими контрагентами, то указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой, причитающаяся всем контрагентам, указанным в разделе 2 Сведений о бюджетном обязательстве</p>
<p>6.9. Код валюты по ОКВ</p>	<p>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.</p>

	В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта
6.10. Сумма в валюте Российской Федерации всего	Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении информации по пунктам 6.8 и 6.9 настоящей информации. Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы
6.11. Процент платежа, требующего подтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства	Указывается процент платежа, требующего подтверждения, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства и (или) от размера казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой (авансом) по документу-основанию, установленный документом-основанием
6.12. Сумма платежа, требующего подтверждения	Указывается сумма платежа, требующего подтверждения, в валюте Российской Федерации, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства
6.13. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значений "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается номер уведомления ТООУФК о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику
6.14. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значений "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается дата уведомления ТООУФК о поступлении исполнительного документа

	(решения налогового органа), направленного должнику
6.15. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения "договор" указывается основание невключения договора (контракта) в реестр контрактов
7. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа	
7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр
7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр
7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (при наличии). В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр
7.4. Код по Сводному реестру	Указывается код контрагента по Сводному реестру

7.5. Номер лицевого счета (раздела на лицевом счете)	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства, указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием. Аналитический номер раздела на лицевом счете указывается в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в Управлении, для отражения средств, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, предоставляемых в соответствии с документом-основанием.
7.6. Номер банковского (казначейского) счета	Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании)
7.7. Наименование банка (иной организации), в котором(-ой) открыт счет контрагенту	Указывается наименование банка контрагента или ТООУФК (при наличии в документе-основании)
7.8. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании)
7.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании)
8. Расшифровка обязательства	
8.1. Наименование объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
8.2. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
8.3. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена

	кассовая выплата: «средства бюджета».
8.4. Код по БК	<p>Указывается код классификации расходов бюджета Долганского сельсовета в соответствии с предметом документа-основания.</p> <p>В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета Долганского сельсовета на основании информации, представленной должником</p>
8.5. Признак безусловности обязательства	<p>Указывается значение "безусловное" по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения платежа, требующего подтверждения по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное).</p> <p>Указывается значение "условное" по обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное)</p>
8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой
8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем

	финансовом году
<p>8.8. Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте Российской Федерации с ежемесячной разбивкой</p>	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой месяца, в котором будет осуществлен платеж.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с ежемесячной разбивкой текущего года исполнения контракта.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.</p> <p>Сумма бюджетного обязательства может указываться на один из месяцев, но не ранее месяца постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства.</p>
<p>8.9. Сумма в валюте Российской Федерации на плановый период и за пределами планового периода</p>	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое</p>

	<p>назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте Российской Федерации с годовой периодичностью.</p> <p>Сумма указывается отдельно на текущий финансовый год, первый, второй год планового периода, и на третий год после текущего финансового года, а также общей суммой на последующие года</p>
8.10. Дата выплаты по исполнительному документу	Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер
8.11. Аналитический код	Указывается аналитический код цели
8.12. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет

Приложение N 2
к Порядку учета территориальным отделом
Управления Федерального казначейства по
Алтайскому краю бюджетных и денежных
обязательств получателей средств бюджета
муниципального образования Долганский
сельсовет Крутихинского района Алтайского
края

Реквизиты
Сведений о денежном обязательстве

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

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер Сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета Долганского сельсовета (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 средств бюджета Долганский сельсовет
3. Учетный номер денежного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет
4. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения)
5. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.

6. Информация о получателе бюджетных средств	
6.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета Долганского сельсовета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр)
6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается код получателя средств бюджета Долганского сельсовета
6.3. Номер лицевого счета	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета Долганского сельсовета
6.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета Долганского сельсовета, соответствующее реестровой записи Сводного реестра
6.5. Глава по БК	Указывается глава главного распорядителя средств бюджета Долганского сельсовета по бюджетной классификации Российской Федерации
6.6. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «бюджет муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края». При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически
6.7. Код ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований ТООУФК, финансового органа - комитета администрации Крутихинского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике
6.8. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа - «комитет администрации Крутихинского района Алтайского края по

	финансам, налоговой и кредитной политике».
6.9. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
6.10. Территориальный орган Федерального казначейства	Указывается наименование ТОУФК, в котором получателю средств бюджета Долганского сельсовета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего денежного обязательства
6.11. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК)	Указывается код ТОУФК, в котором получателю средств бюджета Долганского сельсовета открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств
6.12. Признак платежа, требующего подтверждения	Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается "Да", если платеж не требует подтверждения, указывается "Нет"
7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
7.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства
7.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
7.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
7.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты
7.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом,

	подтверждающим возникновение денежного обязательства
7.6. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета».
7.7. Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК)	Указывается код классификации расходов бюджета Долганского сельсовета 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 Долганского сельсовета на основании информации, представленной должником
7.8. Аналитический код	Указывается аналитический код цели
7.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. При представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в отчетном финансовом году
7.10. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют
7.11. в том числе перечислено средств, требующих подтверждения	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Не заполняется, в случае если в кодовой зоне "Признак платежа, требующего подтверждения" указано "Да"
7.12. Срок исполнения	Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по

	денежному обязательству
--	-------------------------

Приложение N 3
к Порядку учета территориальным отделом
Управления Федерального казначейства по
Алтайскому краю бюджетных и денежных
обязательств получателей средств бюджета
муниципального образования Долганский
сельсовет Крутихинского район Алтайского
края

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ДОЛГАНСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА, И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ
ДЕНЕЖНЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ДОЛГАНСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Долганского сельсовета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета Долганского сельсовета
1	2	3
1.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Акт выполненных работ
		Акт оказанных услуг
		Акт приемки-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 средств бюджета Долганского сельсовета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Долганского сельсовета, возникшему на основании муниципального контракта
2.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, (соглашение) (далее - договор), за исключением договоров, указанных в пункте 9 настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт оказанных услуг
		Акт приемки-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 средств бюджета Долганского сельсовета, возникшему на основании договора
3.	Соглашение о предоставлении из	Распоряжение о совершении

	<p>районного бюджета бюджету поселения межбюджетного трансферта, в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта (далее – соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта)</p>	<p>казначейских платежей (далее - распоряжение), необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств Долганского сельсовета источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p>
		<p>Платежные документы, подтверждающие осуществление расходов местного бюджета по исполнению расходных обязательств муниципального образования, в целях возмещения которых из районного бюджета предоставляются межбюджетные трансферты (далее - целевые расходы), иные документы, подтверждающие размер и факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на сумму целевых расходов</p>
		<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>
4.	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из районного бюджета бюджету поселения, межбюджетного трансферта, в форме субсидии, субвенции или иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее</p>	<p>Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение), необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств районного бюджета (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p>
		<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства</p>

	– нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта)	по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному учреждению
		Предварительный отчет о выполнении муниципального задания (ф. 0506501)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному учреждению
6.	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 (или) бюджетных инвестиций юридическому лицу),	Акт выполненных работ
		Акт оказанных услуг
		Акт приемки-передачи
		Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
		Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты

	<p>сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений</p>	<p>неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Чек</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</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 по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Долганского сельсовета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p>
7.	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий</p>	<p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение</p>

	<p>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), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений</p>	<p>фактически произведенных расходов (недополученных доходов): 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>
		<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Долганского сельсовета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>
8.	<p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p>	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p>
9.	<p>Приказ о выплате физическим лицам, не предусматривающим заключения с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, привлекаемых для участия в проводимых мероприятиях</p>	<p>Приказ о выплате физическим лицам, не предусматривающим заключения с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, привлекаемых для участия в проводимых мероприятиях</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств краевого бюджета</p>
10.	<p>Договор, расчет по которому в</p>	<p>Акт выполненных работ</p>

	соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов	Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств краевого бюджета
11.	Заявление на выдачу денежных средств под отчет, авансовый отчет	Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Авансовый отчет (ф. 0504505)
12.	Договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования и (или) приказ об осуществлении выплат в соответствии с договором о целевом обучении по образовательной программе высшего образования	Договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования
		Приказ об осуществлении выплат в соответствии с договором о целевом обучении по образовательной программе высшего образования
13.	Нормативный правовой акт или приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда с учетом взносов по обязательному социальному страхованию	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации
14.	Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства	Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства

15.	Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты непубличного характера	Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты непубличного характера
16.	Документ, в соответствии с которым возникают бюджетные обязательства по платежам в бюджет	Документ, в соответствии с которым возникают денежные обязательства по платежам в бюджет
17.	Исполнительный документ, исполнение которого осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Исполнительный документ, исполнение которого осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации
18.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ), не предусмотренный пунктом 17 графы 2 Перечня документов-оснований (далее - исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Долганского сельсовета, возникшему на основании исполнительного документа
19.	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 средств бюджета Долганского сельсовета, возникшему на основании решения налогового органа
20.	Документ, не определенный	Акт выполненных работ

<p>пунктами 1 - 19 графы 2 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Долганского сельсовета</p>	Акт приемки-передачи
	Акт сверки взаимных расчетов
	Заявление физического лица
	Решение суда о расторжении государственного контракта (договора)
	Уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов
	Квитанция
	Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
	Служебная записка
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, бюджета Долганского сельсовета	