**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗИМИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.09.2021 № 26-р

**с. Зимино**

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств Администрации Зиминского сельсовета, как получателя средств бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю

 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», распоряжаюсь:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств Администрации Зиминского сельсовета, как получателя средств бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю.

2. Настоящее распоряжение распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 1 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.Г.Джаназян

Утвержден

распоряжением Администрации Зиминского сельсовета Топчихинского района Алтайского края от 01.09.2021 № 26-р

Порядок

учета бюджетных и денежных обязательств Администрации Зиминского сельсовета, как получателя средств бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю

1. Общие положения

1.1. Порядок учета бюджетных и денежных обязательств Администрации Зиминского сельсовета, как получателя средств бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса 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» (далее - Приказ № 258н), и устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края (далее –бюджет сельсовета) по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств Администрации Зиминского сельсовета, как получателя средств бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства) и внесения в них изменений Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – УФК) в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах Администрации Зиминского сельсовета, как получателя средств бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края (далее –получатель средств бюджета 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 Администрация Зиминского сельсовета (далее –Администрация сельсовета) направляет в УФК утвержденные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период согласно Порядка исполнения бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края (далее –бюджет сельсовета) по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета и санкционированию оплаты денежных обязательств (в том числе за счет источников финансирования дефицита бюджета сельсовета), утвержденного распоряжением Администрации сельсовета от 01.09.2021 № 25-р (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 № 1 и № 2 к Порядку соответственно (далее – Сведения о бюджетном обязательстве, Сведения о денежном обязательстве), сформированных получателями средств бюджета сельсовета и УФК.

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 сельсовета.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, не содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются получателем средств бюджета сельсовета и УФК 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 сельсовета и направляются в УФК 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 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 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 № 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 сельсовета направляет в УФК 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 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 УФК бюджетных обязательств

и внесение в них изменений

2.1. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов - оснований, предусмотренных пунктами 1 - 9 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства), формируются в соответствии с настоящим Порядком:

а) УФК в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 6, 9 графы 2 Перечня, одновременно с формированием Сведений о денежном обязательстве по данному бюджетному обязательству в полном объеме в сроки, установленные абзацем первым пункта 4.1 Порядка.

Формирование Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 9 графы 2 Перечня, осуществляется УФК после проверки наличия в распоряжении о совершении казначейских платежей (далее – распоряжение), представленном получателем средств бюджета сельсовета в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством, типа бюджетного обязательства.

б) получателем средств бюджета сельсовета:

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

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

пунктом 1 графы 2 Перечня, не содержащих сведения, составляющие государственную тайну, информация о которых подлежит включению в реестр контрактов, содержащий государственную тайну, а также предусмотренных пунктом 2 графы 2 Перечня - не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем заключения муниципального контракта, договора, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

пунктами 1-5 графы 2 Перечня, содержащих сведения, составляющие государственную тайну - не позднее шести рабочих дней со дня их заключения;

пунктами 3-4 графы 2 Перечня, - не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному 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 7-8 графы 2 Перечня в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета сельсовета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета 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 9 графы 2 Перечня, исполнение денежных обязательств по которым осуществляется в случаях, установленных абзацами третьим - седьмым пункта 4.1 Порядка, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления документа-основания получателю средств бюджета сельсовета для оплаты.

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 УФК 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 сельсовета в УФК 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 сельсовета, УФК 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 сельсовета в УФК 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 № 1 к Порядку;

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

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве УФК при постановке на учет бюджетного обязательства (внесении в него изменений), осуществляется проверка, предусмотренная [абзацем четвертым](#Par6) настоящего пункта.

2.5. В случае положительного результата проверки, предусмотренного пунктом 2.4 Порядка, УФК 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 сельсовета Извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, реквизиты которого установлены в приложении № 5 к Порядку (далее – Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется УФК получателю средствбюджета сельсовета:

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

на бумажном носителе, подписанном уполномоченным лицом УФК, - 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 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 сельсовета.

2.7. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие положениям, предусмотренным абзацами вторым и пятым пункта 2.4 УФК в срок, установленный абзацем первым пункта 2.4 Порядка, направляет получателю средств бюджета 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, УФК возвращает получателю средств бюджета сельсовета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника УФК, 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 сельсовета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета сельсовета в валюте Российской Федерации УФК в срок, установленный абзацем первым пункта 2.4 Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 9 графы 2 Перечня:

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

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

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1-8 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 сельсовета Извещение о бюджетном обязательстве;

получателю средств бюджета сельсовета и главному распорядителю средств бюджета сельсовета, в ведении которого находится получатель средств бюджета сельсовета, Уведомление о превышении принятым бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, реквизиты которого установлены в приложении № 4 к Порядку (далее - Уведомление о превышении).

2.9. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, вносятся изменения УФК в соответствии с пунктом 2.2 Порядка в течение первых трех рабочих дней текущего финансового года:

в отношении бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 4, 5, 7 и 8 графы 2 Перечня, - на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии);

в отношении бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 3 графы 2 Перечня, - на сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии).

В бюджетные обязательства, в которые внесены изменения в соответствии с настоящим пунктом, получателем средств бюджета сельсовета вносятся изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты бюджетного обязательства, а также, при необходимости, в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с пунктом 2.2 Порядка не позднее первого рабочего дня апреля текущего финансового года.

УФК 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 сельсовета, в ведении которого находится получатель средств бюджета 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 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) УФК вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средствбюджета сельсовета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

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

3.1. В случае если УФК 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.

3.2. 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 электронных копий документов на бумажном носителе, созданных посредством их сканирования, или копий электронных документов, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средствбюджета сельсовета.

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

4.1. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются УФК в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования, за исключением случаев, указанных в [абзацах третьем](#Par5) - [седьмом](#Par9) настоящего пункта.

Сведения о денежных обязательствах формируются получателем средств бюджета 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. УФК не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств бюджета 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 сельсовета;

информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 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 средствбюджета сельсовета в УФК для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с Порядком.

4.4. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве УФК присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит в него изменения) и в срок, установленный [абзацем вторым пункта 4.1](#Par4) Порядка, направляет получателю средствбюджета сельсовета Извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в УФК, реквизиты которого установлены приложением № 6 к Порядку (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета сельсовета:

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

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

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 УФК в срок, установленный в [абзаце втором пункта 4.1](#Par4) Порядка:

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

направляет получателю средств бюджета 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 УФК.

4.7. В случае если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым УФК учтены денежные обязательства отчетного финансового года, в текущем финансовом году являются несуществующими (недействующими), получатель средств бюджета сельсовета уточняет указанные коды бюджетной классификации Российской Федерации в порядке и в срок, предусмотренные пунктом 2.9 Порядка.

5. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах,

учтенных в органах Федерального казначейства

5.1. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется УФК в виде документов, определенных [пунктом 5.4](#Par10) Порядка, по запросу получателя средств бюджета сельсовета, с учетом положений [пунктов 5.2](#Par3) и 5.3 Порядка.

5.2. Информация о бюджетных и денежных обязательствах представляется:

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

иным органам местного самоуправления района– в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

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) иного органа местного самоуправления, уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение такой информации, УФК представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

информацию о принятых на учет бюджетных и денежных обязательствах, реквизиты которой установлены приложением № 6 к Приказу № 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 № 7 к Приказу № 258н (далее - Информация об исполнении обязательств), сформированную на дату, указанную в запросе;

2) по запросу получателя средств бюджета сельсовета УФК предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств (далее – Справка об исполнении бюджетных обязательств) реквизиты которой установлены приложением № 5 к Приказу № 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 сельсовета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении обязательств, поставленных на учет в УФК на основании Сведений об обязательстве;

3) по запросу получателя средств бюджета сельсовета УФК по месту обслуживания получателя средств бюджета 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 № 9 к Приказу № 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 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 УФК 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.

Приложение №1

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств Администрации Зиминского сельсовета, как получателя средств бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю

Реквизиты

Сведения о бюджетном обязательстве

|  |
| --- |
| Единица измерения: рублей (с точностью до второго десятичного знака) |
| Описание реквизита | Правила формирования, заполнения реквизита |
| 1. Номер Сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета 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.При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах учетный номер бюджетного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров бюджетных обязательств |
| 3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о бюджетном обязательстве получателем средств бюджета сельсовета.При формировании Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах дата Сведений о бюджетном обязательстве формируется автоматически после подписания документа электронной подписью |
| 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 сельсовета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр).При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически после авторизации и идентификации получателя средствбюджета сельсоветав информационной системе |
| 5.2. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «бюджет муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края».При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически |
| 5.3. Код ОКТМО | Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований УФК, финансового органа – Администрации Зиминского сельсовета Топчихинского района Алтайского края |
| 5.4. Финансовый орган | Указывается финансовый орган – «Администрация Зиминского сельсовета Топчихинского района Алтайского края» |
| 5.5. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций |
| 5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств бюджета сельсовета в соответствии со Сводным реестром |
| 5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета сельсовета в соответствии со Сводным реестром |
| 5.8. Глава по БК | Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета сельсовета по бюджетной классификации Российской Федерации |
| 5.9. Наименование органа Федерального казначейства | Указывается наименование УФК, в котором получателю средств бюджета 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 УФК, 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](#Par54) 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-основаниюПри заполнении в [пункте 6.1](#Par54) настоящей информации значения «контракт», «договор», указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре).При заполнении в [пункте 6.1](#Par54) настоящей информации значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций или средств |
| 6.7. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/соглашений  | 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). |
| 6.8. 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.В случае, если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета сельсовета, с приложением соответствующего расчета.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 |
| 6.9. Код валюты по ОКВ | 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 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.](#Par79)8 и [6.](#Par83)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](#Par54) настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления УФК 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](#Par54) настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления УФК 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](#Par54) 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  | В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в УФК, указывается номер лицевого счета контрагента 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 УФК (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 вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета сельсовета.В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником |
| 8.2. Код по БК | Указывается код классификации расходов бюджета сельсовета в соответствии с предметом документа-основания.В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходовбюджета сельсовета на основании информации, представленной должником |
| 8.3. Признак безусловности обязательства | 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).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). |
| 8.4. Сумма исполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации | Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой |
| 8.5. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации | При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем финансовом году |
| 8.6. Сумма на 20\_\_ текущий финансовый год в валюте Российской Федерации с помесячной разбивкой | 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.В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального 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 |
| 8.7. Сумма в валюте Российской Федерации на плановый период и за пределами планового периода | 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.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.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 |
| 8.8. Дата выплаты по исполнительному документу | Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер |
| 8.9. Аналитический код | Указывается аналитический код цели  |
| 8.10. Примечание | Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет |

Приложение №2

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств Администрации Зиминского сельсовета, как получателя средств бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю

Реквизиты

Сведения о денежном обязательстве

|  |
| --- |
| Единица измерения: рублей (с точностью до второго десятичного знака) |
| Наименование информации (реквизита, показателя) | Правила формирования информации (реквизита, показателя) |
| 1. Номер Сведений о денежном обязательстве получателя средствбюджета 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 сельсовета |
| 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. Информация о получателе бюджетных средств |
| 5.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств бюджета сельсовета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр) |
| 5.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается код получателя средствбюджета сельсовета |
| 5.3. Номер лицевого счета | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета сельсовета |
| 5.4. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета сельсовета, соответствующее реестровой записи Сводного реестра |
| 5.5. Глава по БК | Указывается глава главного распорядителя средствбюджета сельсовета по бюджетной классификации Российской Федерации |
| 5.6. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «бюджет муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края».При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически |
| 5.7. Код ОКТМО | Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований УФК, финансового органа – Администрации Зиминского сельсовета Топчихинского района Алтайского края |
| 5.8. Финансовый орган | Указывается наименование финансового органа – «Администрация Зиминского сельсовета Топчихинского района Алтайского края».При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически |
| 5.9. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций |
| 5.10. Территориальный орган Федерального казначейства | Указывается наименование УФК, в котором получателю средств бюджета сельсовета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего денежного обязательства (далее - код соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств) |
| 5.11. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК) | Указывается код УФК, в котором получателю средств бюджета сельсовета открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств |
| 5.12. Признак платежа, требующего подтверждения | Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается «Да», если платеж не требует подтверждения, указывается «Нет» |
| 6. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |
| 6.1. Вид | Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства |
| 6.2. Номер | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |
| 6.3. Дата | Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |
| 6.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства | Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты |
| 6.5. Предмет | Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 6.6. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета сельсовета.В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником |
| 6.7. Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК) | Указывается код классификации расходов бюджета 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 сельсовета на основании информации, представленной должником |
| 6.8. Аналитический код | Указывается аналитический код цели |
| 6.9. 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 |
| 6.10. Код валюты | Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют |
| 6.11. 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» |
| 6.12. Срок исполнения | Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству |

Приложение №3

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств Администрации Зиминского сельсовета, как получателя средств бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю

Перечень

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

бюджета сельсовета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средствбюджета сельсовета | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средствбюджета сельсовета |
| 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 №ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета сельсовета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средствбюджета 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 №ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора |
| 3. | 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 или автономному учреждению |
| Предварительный отчет о выполнении муниципального задания (ф. 0506501) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
| 4. | 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), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений | 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 неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № 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 средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| 5. | 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), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений | 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 средств бюджета сельсовета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу |
| 6. | Локальный нормативный акт об утверждении 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 средствбюджета сельсовета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации |
| 7. | 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 средствбюджета сельсовета, возникшему на основании исполнительного документа |
| 8. | 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 средствбюджета сельсовета, возникшему на основании решения налогового органа |
| 9. | Документ, не определенный [пунктами](#Par21) 1 - 8 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средствбюджета сельсовета | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Акт выполненных работ |
| Акт оказанных услуг |
| Акт приемки-передачи |
| Акт сверки взаимных расчетов |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета сельсовета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Решение суда о расторжении муниципального контракта (договора) |
| Уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма №ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета |

Приложение № 4

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств Администрации Зиминского сельсовета, как получателя средств бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю

Реквизиты

Уведомления о превышении принятым бюджетным обязательством

неиспользованных лимитов бюджетных обязательств

|  |
| --- |
| Единица измерения: рублей(с точностью до второго десятичного знака) |
| Описание реквизита | Правила формирования, заполнения реквизита |
| 1. Номер | Указывается порядковый номер Уведомления о превышении принятым бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (далее - Уведомление о превышении).При формировании Уведомления о превышении в информационных системах номер Уведомления о превышении присваивается автоматически |
| 2. Дата | Указывается дата Уведомления о превышении |
| 3. Наименование органа Федерального казначейства | Указывается наименование УФК, в котором получателю средств бюджета 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) |
| 3.1. Код по КОФК | Указывается код УФК, присвоенный Федеральным казначейством (далее - код по КОФК) |
| 4. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств по находящемуся в ведении главного распорядителя средств бюджета сельсовета получателя средствбюджета сельсовета |
| 4.1. Глава по БК | Указывается глава по бюджетной классификации главного распорядителя бюджетных средств |
| 4.2. Код по Сводному реестру | Указывается код соответствующей реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр) главного распорядителя бюджетных средств |
| 5. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств бюджета сельсовета |
| 5.2. Код по Сводному реестру | Указывается код по Сводному реестру получателя средствбюджета сельсовета |
| 5.3. Номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств |
| 6. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «бюджет муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края» |
| 7. Код ОКТМО | Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований УФК, финансового органа муниципального образования |
| 8. Финансовый орган | Указывается наименование финансового органа – «Администрация сельсовета Топчихинского района Алтайского края» |
| 8.1. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций |
| 9. Дата постановки на учет бюджетного обязательства | Указывается дата постановки на учет бюджетного обязательства в УФК |
| 10. Реквизиты документа, являющегося основанием для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения в него изменений) (далее - документ-основание) |
| 10.1. Вид документа-основания | Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «иное основание» |
| 10.2. Наименование нормативного правового акта | При заполнении в [пункте 10.1](#Par44) настоящей информации значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта |
| 10.3. Номер документа-основания | Указывается номер документа-основания (при наличии) |
| 10.4. Дата документа-основания | Указывается дата заключения (принятия) документа-основания (внесения в него изменений), дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа |
| 10.5. Идентификатор | Указывается идентификатор документа-основания (при наличии) |
| 10.6. Предмет по документу-основанию | Указывается предмет по документу-основанию.При заполнении в [пункте 10.1](#Par44) настоящей информации значения «контракт», «договор», указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре).При заполнении в [пункте 10.1](#Par44) настоящей информации значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций или средств |
| 10.7. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается учетный номер обязательства, присвоенный ему при постановке на учет |
| 10.8. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов | Указывается уникальный номер реестровой записи в установленной законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд порядке реестре контрактов (далее - реестр контрактов) |
| 10.9. 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 |
| 10.10. Код валюты по ОКВ | 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 |
| 10.11. 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 10.4](#Par50) настоящей информации |
| 10.12. Уведомление о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в [пункте 10.1](#Par44) настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер и дата уведомления УФК о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику |
| 10.13. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов | При заполнении в [пункте 10.1](#Par44) настоящей информации значения «договор» указывается основание невключения договора (контракта) в реестр контрактов |
| 11. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа |
| 11.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица | Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств), фамилия, имя, отчество физического лица по документу-основанию (далее - контрагент), в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании документа-основания. |
| 11.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Указывается идентификационный номер налогоплательщика контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. |
| 11.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) | Указывается код причины постановки на учет контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. |
| 11.4. Код по Сводному реестру | Указывается код по Сводному реестру контрагента в случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в УФК. |
| 11.5. Номер лицевого счета  | В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в УФК, указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием. |
| 11.6. Номер банковского счета | Указываются номер банковского счета контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 11.7. Наименование банка (иной организации), в котором(-ой) открыт счет контрагенту | Указывается наименование банка контрагента или УФК (при наличии в документе-основании). |
| 11.8. БИК банка | Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 11.9. Корреспондентский счет банка | Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 12. Расшифровка обязательства |
| 12.1. Код по бюджетной классификации | Указывается код классификации расходов бюджета сельсовета в соответствии с предметом документа-основания.В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета сельсовета на основании информации, представленной должником. |
| 12.2. Сумма обязательства в разрезе на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода | Отражаются суммы принятых бюджетных обязательств за счет средств бюджета сельсовета в валюте Российской Федерации в разрезе на 20\_\_ текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода. |
| 12.3. Объем права на принятие обязательств в разрезе сумм на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода | Указываются суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода. |
| 12.4. Сумма обязательства, превышающая допустимый объем на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода | Указывается сумма превышения принятого бюджетного обязательства над доведенными лимитами бюджетных обязательств в разрезе текущего финансового года, первого и второго года планового периода |
| 12.5. Всего в разрезе сумм на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода | Указываются итоговые суммы группировочно по сумме обязательств, объему прав на принятие обязательств, сумме превышения на текущий год, первый и второй год планового периода |
| 12.6. Примечание | Указывается иная информация, необходимая для формирования Уведомления о превышении |
| 13.Руководитель (уполномоченное лицо) | Указываются должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Уведомление о превышении |
| 14. Дата | Указывается дата подписания Уведомления о превышении |

Приложение № 5

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств Администрации Зиминского сельсовета, как получателя средств бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю

Реквизиты

извещения о постановке на учет (изменении) бюджетного

обязательства в УФК

|  |
| --- |
| Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) |
| Наименование реквизита | Правила формирования, заполнения реквизита |
| 1. Дата | Указывается дата Извещения о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства в УФК |
| 2. Наименование органа Федерального казначейства | Указывается наименование УФК |
| 2.1. Код органа Федерального казначейства (КОФК) | Указывается код УФК, присвоенный Федеральным казначейством |
| 3. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование участника бюджетного процесса (получателя средствбюджета сельсовета), соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр) |
| 3.1. Код по Сводному реестру | Указывается код по Сводному реестру получателя средств бюджета сельсовета |
| 4. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «бюджет муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края» |
| 5. Код ОКТМО | Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований УФК, финансового органа муниципального образования |
| 6. Финансовый орган | Указывается финансовый орган – «Администрация Зиминского сельсовета Топчихинского района Алтайского края» |
| 6.1. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций |
| 7. Номер документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание) | Указывается номер документа-основания |
| 8. Дата заключения (принятия) документа-основания | Указывается дата заключения (принятия) документа-основания |
| 9. Сумма по документу-основанию | Указывается сумма бюджетного обязательства по документу-основанию |
| 10. Дата Сведений о бюджетном обязательстве | Указывается дата Сведений о бюджетном обязательстве |
| 11. Дата постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства | Указывается дата постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства |
| 12. Порядковый номер внесения изменений в бюджетное обязательство | Указывается порядковый номер внесения изменений в бюджетное обязательство |
| 13. Учетный номер бюджетного обязательства | Указываются учетный номер бюджетного обязательства |
| 14. Номер реестровой записи в реестре контрактов  | 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, заключенных заказчиками о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций. |
| 15. Ответственный исполнитель | Указываются должность, подпись, расшифровка подписи, телефон ответственного исполнителя. |
| 16. Дата | Указывается дата подписания Извещения о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства в УФК. |

Приложение № 6

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств Администрации Зиминского сельсовета, как получателя средств бюджета муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинского района Алтайского края, Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю

Реквизиты

извещения о постановке на учет (изменении) денежного

обязательства в органе Федерального казначейства

|  |
| --- |
| Единица измерения: рублей (с точностью до второго десятичного знака) |
| Наименование реквизита | Правила формирования, заполнения реквизита |
| 1. Дата | Указывается дата Извещения о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в УФК |
| 2. Наименование органа Федерального казначейства | Указывается наименование УФК |
| 2.1. Код органа Федерального казначейства (КОФК) | Указывается код УФК, присвоенный Федеральным казначейством |
| 3. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование участника бюджетного процесса (получателя средствбюджета сельсовета), соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр) |
| 3.1. Код по Сводному реестру | Указывается код по Сводному реестру получателя средств бюджета сельсовета |
| 4. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «бюджет муниципального образования Зиминский сельсовет Топчихинский район Алтайского края» |
| 5. Код ОКТМО | Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований УФК, финансового органа муниципального образования Российской Федерации |
| 6. Финансовый орган | Указывается финансовый орган – «Администрация Зиминского сельсовета Топчихинского района Алтайского края» |
| 6.1. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций |
| 7. Номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства) | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства) |
| 8. Дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства) | Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства) |
| 9. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства) | Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства) |
| 10. Дата Сведений о денежном обязательстве | Указывается дата Сведений о денежном обязательстве |
| 11. Дата постановки на учет (изменения) денежного обязательства | Указывается дата постановки на учет (изменения) денежного обязательства |
| 12. Порядковый номер внесения изменений в денежное обязательство | Указывается порядковый номер внесения изменений в денежное обязательство |
| 13. Учетный номер денежного обязательства | Указываются учетный номер денежного обязательства |
| 14. Номер реестровой записи в реестре контрактов | Указывается уникальный номер реестровой записи в установленной законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд порядке реестре контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов) в случае включения информации о документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства, в реестр контрактов |
| 15. Ответственный исполнитель | Указываются должность, подпись, расшифровка подписи, телефон ответственного исполнителя |
| 16. Дата | Указывается дата подписания Извещения о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в УФК |