

Башкортостан Республикаһы
Дәүләкән районы
муниципаль районының
Поляковка ауыл Советы
ауыл биләмәһе
хакимиәте



Администрация
сельского поселения
Поляковский сельсовет
муниципального района
Давлекановский район
Республики Башкортостан

КАРАР

№ 31

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июнь 2021 й

18 июня 2021 г

Об утверждении порядка исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Поляковский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей»,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Поляковский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан.

2. Признать утратившем силу Постановление № 53 от 27.08.2020

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Поляковский сельсовет



Е.Е. Гладышев

Приложение к постановлению
администрации сельского поселения
Поляковский сельсовет муниципального
района Давлекановский район
Республики Башкортостан
от 18 июня 2021года № 31

**Порядок
Исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета
сельского поселения Поляковский сельсовет муниципального района
Давлекановский район Республики Башкортостан**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), Решением Совета сельского поселения Поляковский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в сельском поселении» от «26» марта 2014 года № 16 (с внесенными изменениями) и устанавливает порядок исполнения бюджета сельского поселения Поляковский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан по расходам и выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

2. Исполнение бюджета сельского поселения Поляковский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан по расходам и выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета предусматривает:

принятие и учет бюджетных и денежных обязательств получателями средств бюджета сельского поселения Поляковский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – получатели средств) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Поляковский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – администраторы) - в пределах доведенных бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Поляковский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – средства бюджета сельского поселения);

подтверждение получателями средств и администраторами (далее вместе – клиенты) денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств бюджета сельского поселения;

санкционирование администрацией сельского поселения Поляковский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – Администрация СП) оплаты денежных обязательств клиентов, подлежащих оплате за счет средств бюджета сельского поселения;

подтверждение исполнения денежных обязательств клиентов, подлежащих оплате за счет средств бюджета сельского поселения.

3. Казначейское обслуживание исполнения бюджета сельского поселения осуществляется Управлением Федерального казначейства по Республике Башкортостан (далее – УФК по Республике Башкортостан) по варианту с открытием лицевого счета бюджета Администрации СП.

4. Для осуществления и отражения операций по исполнению бюджета сельского поселения Администрации СП в УФК по Республике Башкортостан открывается

казначейский счет по коду вида 03231 - средства местных бюджетов.

II. ПРИНЯТИЕ КЛИЕНТАМИ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЛЯКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

5. Клиент принимает бюджетные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств бюджета сельского поселения путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

6. Принятие бюджетных обязательств осуществляется клиентом в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

7. Заключение и оплата клиентом муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета сельского поселения, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджета сельского поселения лимитов бюджетных обязательств и по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетных ассигнований, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

При уменьшении клиенту главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств исполнение заключенных муниципальных контрактов, иных договоров осуществляется в соответствии с требованиями пункта 6 статьи 161 БК РФ.

III. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ КЛИЕНТАМИ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОПЛАТЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

8. Клиент подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета сельского поселения денежные обязательства в соответствии с распоряжениями о совершении казначейских платежей (далее – Распоряжение) и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

9. Оформление Распоряжений и иных документов, представляемых клиентами в Администрацию СП для санкционирования оплаты денежных обязательств, осуществляется в соответствии с требованиями БК РФ, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Центрального Банка Российской Федерации, Федерального казначейства, Администрации СП.

10. При исполнении бюджета сельского поселения информационный обмен между клиентами и Администрацией СП осуществляется в электронной форме с применением средств электронной подписи (далее – в электронной форме) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан на основании требований, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Если у клиента или Администрации СП отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронной форме, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее – на бумажном

носителе).

11. Документооборот при исполнении бюджета сельского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

IV. САНКЦИОНИРОВАНИЕ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

12. Администрация СП осуществляет постановку на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения, установленным Администрацией СП.

13. Для оплаты денежных обязательств клиенты представляют в Администрацию СП Распоряжение, реквизиты которого предусмотрены приложением к настоящему Порядку по форме, установленной Положением Центрального банка Российской Федерации от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с учетом требований, установленных Положением Центрального банка Российской Федерации от 06 октября 2020 года № 735-П «О ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства».

Администрация СП принимает Распоряжение к исполнению или отказывает в принятии к исполнению после проведения его проверки и документов, необходимых для оплаты денежных обязательств клиентов в соответствии с требованиями, установленными Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации СП от «30» декабря 2019 года № 84 (далее – Порядок санкционирования).

14. Администрация СП при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств, а также при санкционировании оплаты денежных обязательств осуществляет контроль за:

непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до клиента, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве кодам классификации расходов бюджета сельского поселения и кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

соответствием информации, указанной в Распоряжении информации о денежном обязательстве;

наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

В случае, если бюджетное обязательство возникло на основании муниципального контракта, дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям муниципального контракта.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя средств лимитов бюджетных обязательств.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах доведенных до получателя средств бюджетных ассигнований.

Оплата денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в пределах доведенных до администратора бюджетных ассигнований.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных Порядком санкционирования.

**V. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
КЛИЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОПЛАТЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ
БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДАВЛЕКАНОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН**

15. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании Распоряжений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств получателей средств.

16. Подтверждение исполнения денежных обязательств клиентов осуществляется Администрацией СП путем выдачи клиенту выписки из его лицевого счета с приложенными к ней документами, служащими основанием для отражения операций на лицевом счете клиента с отметкой Администрации СП, подтверждающей списание денежных средств в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

17. Оформление и выдача клиентам выписок из их лицевых счетов осуществляются Администрацией СП в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов в администрации сельского поселения Поляковский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан.

Приложение № 1
к Порядку учета
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета СП

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

| Наименование информации (реквизита, показателя) | Правила формирования информации (реквизита, показателя) |
|---|--|
| 1 | 2 |
| 1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя бюджетных средств (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве. |
| 2. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. |
| 3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве | Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств. |
| 4. Информация о получателе бюджетных средств | |
| 4.1 Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя бюджетных средств. |
| 4.2. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета СП с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств бюджета СП. |
| 4.3. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «бюджет СП». |
| 4.4. Финансовый орган | Указывается финансовый орган – «Министерство финансов Республики Башкортостан». |
| 4.5. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств. |
| 5. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства/ Реквизиты исполнительного документа/ решения налогового органа (далее - документ-основание) | |
| 5.1. Вид документа-основания | Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «иное основание». |
| 5.2. Номер документа-основания | Указывается номер документа-основания (при наличии). |
| 5.3. Дата документа-основания | Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа. |
| 5.4. Срок исполнения | Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки). |

| | |
|---|--|
| | |
| 5.5. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов | Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов. |
| 5.6. 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. |
| 5.7. Код валюты по ОКВ | Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. |
| 5.8. 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 5.3 настоящей информации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его |
| | сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату внесения изменений в бюджетное обязательство. Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы. |
| 5.9. Процент авансового платежа от общей суммы обязательства | При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значения «контракт» или «договор» указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства. |
| 5.10. Сумма авансового платежа | При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значения «контракт» или «договор» указывается сумма авансового платежа в валюте обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства. |
| 5.11. Признак казначейского сопровождения | Указывается признак казначейского сопровождения, исходя из следующего: «Да» - в случае осуществления территориальным органом Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием. В остальных случаях не заполняется. |
| 5.12. Идентификатор | Указывается идентификатор документа-основания при заполнении «Да» в пункте 5.11. |
| 5.13. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления СП о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 5.14. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления СП о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |

| | |
|--|--|
| 5.15. Наименование судебного органа/налогового органа | Указывается наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ/ наименование налогового органа направившего решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов. |
| 6. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа <*> | |
| 6.1. 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. |
| 6.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. |
| 6.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) | Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. |
| 6.4. Номер банковского (казначейского) счета | Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 6.5. Наименование банка | Указывается наименование банка контрагента или иной организации в котором (-ой) открыт счет контрагенту (при наличии в документе-основании). |
| 6.6. БИК банка | Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 6.7. Корреспондентский счет банка | Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7. Расшифровка обязательства | |
| 7.1. Код по бюджетной и дополнительной классификации | Указывается код по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета и дополнительной классификации (тип средств, код РАИП и Терзаказа, аналитический код) в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником. |
| 7.2. Предмет по документу-основанию | Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значения «контракт», «договор», «извещение об осуществлении |
| | закупки», указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), извещении об осуществлении закупки. При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значения «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств. |
| 7.3. Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства с ежемесячной разбивкой | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о |

| | |
|--|--|
| | <p>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 обязательства с точностью до второго знака после запятой для каждой даты осуществления платежа.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании государственного контракта (договора), указывается график платежей с помесечной разбивкой текущего года исполнения контракта.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения</p> |
| | налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником. |
| 7.4. Сумма исполненного обязательства прошлых лет | Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой. |
| 7.5. Примечание | Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет. |
| 7.6. Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет | <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия 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 обязательства с точностью до второго знака после запятой.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании государственного контракта (договора), указывается график платежей по государственному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью.</p> <p>Сумма указывается отдельно на первый, второй, третий и четвертый год планового периода, а также общей суммой на последующие года.</p> |
| 7.7. Наименование объекта | Указывается наименование объекта РАИП или Терзаказа на основании информации из документа-основания, заключенного (принятого) в целях реализации РАИП или Терзаказа. |

<*> В случае постановки на учет принимаемого бюджетного обязательства, возникшего на основании извещения об осуществлении закупки, раздел не заполняется.»

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

| Наименование информации (реквизита, показателя) | Правила формирования информации (реквизита, показателя) |
|--|---|
| 1 | 2 |
| 1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя бюджетных средств (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве. |
| 2. Дата Сведений о денежном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств. |
| 3. Учетный номер денежного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. |
| 4. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится |
| | на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения). |
| 5. Идентификатор | Указывается идентификатор документа-основания в случае осуществления территориальным органом Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием. |
| 6. Информация о получателе бюджетных средств | |
| 6.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя бюджетных средств. |
| 6.2. Номер лицевого счета | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств. |
| 6.3. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета СП с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств бюджета СП. |
| 6.4. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета –«бюджет СП». |
| 6.5. Финансовый орган | Указывается наименование финансового органа –«СП». |

| | |
|---|---|
| 6.6. Признак авансового платежа | Указывается признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается «Да», если платеж не является авансовым, указывается «Нет». |
| 7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства | |
| 7.1. Вид | Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства. |
| 7.2. Номер | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 7.3. Дата | Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 7.4 Сумма | Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 7.5. Предмет | Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства. |
| 7.6. Срок исполнения | Указывается планируемый срок исполнения денежного обязательства. |
| 7.7. Код по бюджетной и дополнительной классификации | Указывается код по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником. |
| 7.8. Сумма в валюте выплаты | Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, в единицах валюты, в которой принято денежное обязательство, с точностью до второго знака после запятой. |
| 7.9. Код валюты | Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. |
| 7.10. Сумма в рублевом эквиваленте | Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. Если денежное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 7.3 настоящей информации. |
| 7.11. Перечислено сумм аванса | Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Графа не заполняется, в случае если в кодовой зоне «Признак авансового платежа» указано «Да». |

Приложение №5
к Порядку учета
бюджетных и денежных
обязательств
получателей средств
бюджета СП

ПЕРЕЧЕНЬ

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

| п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств |
|-----|---|---|
| | 2 | 3 |
| | Извещение об осуществлении закупки | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| | Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну (далее - соответственно государственный контракт, реестр контрактов) | Акт выполненных работ |
| | | Акт об оказании услуг |
| | | Акт приема-передачи |
| | | Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту) |
| | | Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| | | Счет |
| | | Счет-фактура |
| | | Товарная накладная |
| | | Универсальный передаточный документ |
| | | Чек |
| | Государственный 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 | Акт выполненных работ |
| | | Акт об оказании услуг |
| | | Акт приема-передачи |
| | | Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, |

| | 2 | 3 |
|--|--|--|
| | <p>системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 11 пункте настоящего перечня</p> | <p>внесения арендной платы по договору)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора</p> |
| | <p>Соглашение о предоставлении из бюджета Республики Башкортостан межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение, местным бюджетам (далее соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, межбюджетный трансферт)</p> | <p>График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p> <p>В случаях наличия соответствующих условий в соглашении о предоставлении межбюджетного трансферта:</p> <p>платежные документы, подтверждающие осуществление расходов местного бюджета, в целях возмещения которых из бюджета Республики Башкортостан предоставляются межбюджетные трансферты (далее - целевые расходы), иные документы, подтверждающие размер и факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на сумму целевых расходов</p> |
| | <p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета Республики Башкортостан местному бюджету в форме субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного</p> | <p>В случаях установленных законодательством Республики Башкортостан и (или) нормативными правовыми актами Министерства финансов Республики Башкортостан:</p> |

| | 2 | 3 |
|--|---|--|
| | <p>межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта)</p> | <p>иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение</p> |
| | <p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению</p> | <p>График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению</p> <p>Предварительный отчет о выполнении государственного задания</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению</p> |
| | <p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p> | <p>Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p> <p>В случаях установленных законодательством и (или) нормативными правовыми актами:</p> <p>акт выполненных работ;</p> <p>акт об оказании услуг;</p> <p>акт приема-передачи;</p> |

| | 2 | 3 |
|--|--|---|
| | | <p>справка-расчет;</p> <p>счет;</p> <p>счет-фактура;</p> <p>товарная накладная;</p> <p>чек;</p> <p>отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Республики Башкортостан, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p> |
| | <p>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)</p> | <p>В случаях установленных законодательством и (или) нормативными правовыми актами:</p> <p>платежное поручение юридического лица;</p> |

| | 2 | 3 |
|----|---|--|
| | | <p>отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p> |
| | <p>Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)</p> | <p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера</p> <p>Исполнительный документ</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании исполнительного документа</p> |
| 0. | <p>Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)</p> | <p>Решение налогового органа</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании решения налогового органа</p> |

| | 2 | 3 |
|----|--|--|
| 1. | <p>Документ, не определенный пунктами 2 - 10 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств;</p> <p>договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;</p> <p>иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств</p> | <p>Авансовый отчет</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p> <p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p> <p>Заявление физического лица</p> <p>Квитанция</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств</p> |

»

"Приложение № 6
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств
получателей средств бюджета СП

**Протокол
отклоненных сведений о _____ обязательствах**
(бюджетных, денежных)

№ _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (наименование получателя бюджетных средств)

| № п/п | ИНН и наименование получателя бюджетных средств, банк | Плательщик | Предмет по документу-основанию | Код по БК | Причина отклонения | Ед. изм. руб. | |
|---------------|---|------------|--------------------------------|-----------|--------------------|---------------|---------------------|
| | | | | | | Сумма | Источник отклонения |
| | | | | | | | |
| Всего: | | | | | | | |

Всего прописью: _____

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

ЖУРНАЛ

действующих в текущем финансовом году _____ обязательств

(бюджетных, денежных)

на " " 20__ г.

Финансовый орган _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб. _____

| № п/п | Учетный номер обязательства | Дата принятия на учет обязательства | Реквизиты поставщика | | сумма на текущий финансовый год | Обязательства | |
|--|--------------------------------|---|----------------------|-----------------------|---------------------------------------|--------------------------|------------|
| | | | наименовани е | ИНН | | сумма на плановый период | первый год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Наименование участника бюджетного процесса _____ | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Итого по участнику бюджетного процесса | | | | | | | |
| | | | | | | Всего | |
| Ответственный исполнитель _____ | | | | | | | |
| | | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) | (телефон) | | |
| | | " " _____ | 20__ г. | | | | |
| | | | | | | Номер страницы _____ | |
| | | | | | | Всего страниц _____ | " |

ОТЧЕТ

об исполнении _____ обязательства

(бюджетных, денежных)

на " _____ " _____ 20 ____ г.

Финансовый орган _____

Наименование бюджета _____

Периодичность: _____

Единица измерения: руб. _____

по ОКЕИ _____ 383

Коды _____

Дата _____

| Код по бюджетной и дополнительной классификации | Лимиты бюджетных обязательств | | | | приняты на учет на плановый период | | | | исполненные обязательства текущего финансового года | | неисполненные обязательства текущего финансового года (гр. 5 - гр. 8) | | Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств | |
|---|----------------------------------|-----------------------|---------------|------------------------------|--|---------------|-------|---|---|---|---|---|---|--|
| | текущий финансовый год | на плановый период | | текущий финансовый год | первый год | второй год | сумма | процент исполнения, % (гр. 8/гр. 5*100) | сумма (гр. 2 - гр. 5) | процент от доведенного объема ЛБО, % (гр. 11 / гр. 2 * 100) | процент от доведенного объема ЛБО, % (гр. 11 / гр. 2 * 100) | | | |
| | | первый год | второй год | | | | | | | | сумма (гр. 2 - гр. 5) | процент от доведенного объема ЛБО, % (гр. 11 / гр. 2 * 100) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| Итого по коду главы | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | | | | | | | |

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Ответственный исполнитель _____

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

" _____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 12
к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета СП

ИНФОРМАЦИЯ
о принятых на учет _____ обязательствах
(бюджетных, денежных) _____

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Финансовый орган _____

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

| Учетный номер обязательства | Код по бюджетной и функциональной классификации | Код валюты по ОКВ | Сумма неисполненного обязательства прошлых лет | Сумма на текущий финансовый год с помесячной разбивкой | | | | | | | | | | | | Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет | | | | | | |
|---|---|-------------------|--|--|---------|------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|---|------------|------------|------------|---------------|------------------|--|
| | | | | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | итого за год | первый год | второй год | третий год | четвертый год | последующие годы | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | |
| Наименование участника бюджетного процесса: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по участнику бюджетного процесса | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Исполнительный исполнитель _____ (должность) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

№ _____ 20 ____ г.

Номер страниц _____

Всего страниц _____

| "Приложение № 15 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета СП | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------|-------------------------|---------------------------------------|--|---|---|
| СПРАВКА | | | | | | | | | |
| о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | | | | | | | | | |
| Финансовый орган | | на " " 20__ г. | | Дата | | Коды | | | |
| Главный распорядитель бюджетных средств, получатель бюджетных средств | | | | | | 383 | | | |
| Периодичность: годовая | | | | | | по ОКЕИ | | | |
| Единица измерения: руб. | | | | | | | | | |
| Код по бюджетной и дополнительной классификации | Государственный заказчик | | Государственный контракт | | Бюджетное обязательство | | Неисполненные бюджетные обязательства отчетного финансового года, всего | Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года | Сумма, в пределах которой могут быть увеличены бюджетные ассигнования текущего финансового года |
| | наименование | наименование объекта | номер | дата | номер | остаток отчетного финансового года | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | |
| Итого по бюджетной классификации | | | | | | | | | |
| Всего по коду главы | | | | | | | | | |
| Ответственный исполнитель | | (должность) | | (подпись) | | (расшифровка подписи) | | (телефон) | |
| " " 20__ г. | | | | | | | | Номер страницы _____ Всего страниц _____ | |