

**Отдел финансов и экономики администрации  
муниципального образования «Город Кедровый»**

**ПРИКАЗ**

15 апреля 2022 года

№ 4 – п

Томская область  
г. Кедровый

Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета.
2. Получателям средств местного бюджета обеспечить принятие и внесение в информационную систему «АЦК-финансы» бюджетных обязательств, ранее не подлежащих занесению, в срок до 15.05.2022.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящий приказ в Информационном бюллетене городского округа «Город Кедровый», разместить на официальном сайте Администрации города Кедрового в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kedradm.ru>.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

О.С. Барвенко

Утвержден  
приказом отдела финансов и экономики  
от 15.04.2022 № 4-п

## **ПОРЯДОК УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

### **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила исполнения местного бюджета по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета и внесения в них изменений в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей средств местного бюджета, открытых в установленном порядке в отделе финансов и экономики администрации муниципального образования «Город Кедровый» (далее - отдел финансов и экономики).

2. 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 лимитов бюджетных обязательств.

3. В целях настоящего Порядка применяются следующие сокращения и понятия:

клиент (бюджетополучатель) - орган местного самоуправления, главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета или муниципальное казенное учреждение (далее - учреждение), которому в установленном порядке открыт в отделе финансов и экономики лицевой счет;

ЭД Договор, ЭД Соглашение - электронные документы «Договор», «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий» соответственно, созданные клиентом в информационной системе и доведенные им до статуса «Подготовлен» в целях постановки на учет бюджетных обязательств;

«АЦК-Финансы» (информационная система) - комплексная система автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета;

документ-основание - документ, на основании которого возникает бюджетное (денежное) обязательство получателя средств местного бюджета.

Документ-основание представляется клиентом в отдел финансов и экономики в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, одним многостраничным черно-белым файлом в форматах PDF, TIFF, JPEG. Размер одного файла не может превышать пяти Мегабайт. Клиент обеспечивает идентичность электронной копии документа и документа на бумажном носителе.

4. Учету подлежат бюджетные и денежные обязательства, принимаемые получателями средств местного бюджета в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами (соглашениями), заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с иными нормативными правовыми актами Томской области и муниципального образования «Город Кедровый».

5. Постановка на учет бюджетного (денежного) обязательства осуществляется отделом финансов и экономики на основании документов-оснований, предусмотренных Перечнем документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение

денежных обязательств получателей средств местного бюджета, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

6. Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется отделом финансов и экономики в «АЦК-Финансы» в течение пяти рабочих дней со дня доведения клиентом ЭД Договор, ЭД Соглашение, электронный документ «Бюджетное обязательство» (далее - ЭД Бюджетное обязательство) до статуса «Подготовлен». Учетный номер и дата бюджетного обязательства присваивается в «АЦК-Финансы» и соответствует номеру и дате документа-основания.

7. По окончании финансового года принятые на учет и не исполненные в отчетном финансовом году бюджетные обязательства подлежат перерегистрации в пределах остатка неисполненных бюджетных обязательств в рамках лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года в срок до 1 февраля текущего финансового года, за исключением направлений расходов, указанных в решении Думы города Кедрового о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

8. Перерегистрация неисполненных бюджетных обязательств отчетного финансового года по направлениям расходов, указанным в решении Думы города Кедрового о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, осуществляется после увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на основании представленной в отдел финансов и экономики получателями средств местного бюджета информации об объеме неисполненных на начало текущего финансового года бюджетных обязательств, в пределах которого могут быть увеличены бюджетные ассигнования на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в срок не позднее 1 марта текущего финансового года.

9. Перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета, применяемым в текущем финансовом году.

10. Бюджетное обязательство принимается на сумму исполнения документа, являющегося документом-основанием в соответствии с графой 1 Перечня.

11. Принятие бюджетополучателями бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, осуществляется в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета.

12. Бюджетные обязательства по муниципальным контрактам (договорам), заключенным на срок, превышающий пределы текущего финансового года, подлежат первоочередному учету бюджетополучателем в очередном финансовом году за счет лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года.

13. В случае уменьшения бюджетополучателю лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения ранее принятых и поставленных на учет бюджетных обязательств, бюджетополучатель должен обеспечить:

1) согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров;

2) перерегистрацию бюджетных обязательств.

14. При расторжении муниципального контракта (договора) в случаях, установленных действующим законодательством, бюджетополучатель должен обеспечить перерегистрацию бюджетного обязательства на сумму исполнения по соответствующему муниципальному контракту (договору) в течение пяти рабочих дней со дня заключения соглашения о расторжении муниципального контракта (договора).

## **2. Порядок учета бюджетных обязательств**

15. Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется в информационной системе в течение финансового года в соответствии с действующими кодами бюджетной классификации Российской Федерации.

16. В целях постановки на учет бюджетных обязательств, клиенты формируют в информационной системе и доводят до статуса «Подготовлен» ЭД Договор или ЭД Соглашение. На основании ЭД Договор и (или) ЭД Соглашение, доведенных отделом финансов и экономики до статуса «Зарегистрирован» в информационной системе автоматически формируется ЭД Бюджетное обязательство.

ЭД Договор используется для документов-оснований, указанных в пунктах 1 - 9, 15-16 Перечня.

ЭД Соглашение используется для документов-оснований, указанных в пунктах 10 - 13 Перечня.

ЭД Бюджетное обязательство используется для документов-оснований, указанных в пунктах 14, 17 графы 1 Перечня.

17. При формировании ЭД Договор, ЭД Соглашение, ЭД Бюджетное обязательство применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационной системе, в соответствии с настоящим Порядком.

18. В случае принятия бюджетных обязательств по нескольким кодам классификации расходов местного бюджета в ЭД Договор, ЭД Соглашение, ЭД Бюджетное обязательство указывается сумма по каждому коду классификации расходов местного бюджета.

19. ЭД Договор, формируемый клиентом в «АЦК-Финансы» в соответствии с пунктом 15 графы 1 Перечня, доводится им до статуса «Подготовлен» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели. Прикрепление документов-оснований в ЭД Договор по таким бюджетным обязательствам не требуется. В ЭД Договор по разделу «Общая информация» в реквизите «основание» в обязательном порядке делается ссылка на статью публичного нормативного правового акта.

ЭД Договор, формируемый клиентом в «АЦК-Финансы» в соответствии с пунктом 16 графы 1 Перечня, доводится им до статуса «Подготовлен» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели. Прикрепление документов-оснований по таким бюджетным обязательствам не требуется.

20. ЭД Договор или ЭД Соглашение формируются клиентом не позднее десяти рабочих дней:

1) с даты возникновения обязанности, обусловленной договором (соглашением), в том числе по обслуживанию муниципального долга, иным документом предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию средства из местного бюджета;

2) с даты формирования в информационной системе показателей о бюджетных данных (бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств), на основании правового акта Томской области или муниципального образования «Город Кедровый», в том числе связанного с социальными выплатами населению, не предусматривающего заключение соглашений (договоров), о предоставлении физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию денежных средств из местного бюджета;

3) с даты возникновения обязанности, обусловленной уведомлением о поступлении исполнительного документа, а также уведомлением о поступлении решения налогового органа.

21. Сформированные ЭД Договор и (или) ЭД Соглашение и подписанные электронной подписью уполномоченного лица клиента, принимают в информационной системе статус «Подготовлен». С этого момента внесение изменений в ЭД Договор и (или) ЭД Соглашение получателем средств местного бюджета технически невозможно.

22. На основании сформированного получателем средств областного бюджета, ЭД Договор и (или) ЭД Соглашение в информационной системе до статуса «Подготовлен»,

автоматически заполняется и формируется ЭД Бюджетное обязательство.

23. ЭД Договор, ЭД Соглашение формируется клиентом с обязательным заполнением реквизитов и показателей согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

24. В течение пяти рабочих дней с даты поступления ЭД Договор, ЭД Соглашение, ЭД Бюджетное обязательство в информационную систему на статусе «Подготовлен» отделом финансов и экономики осуществляется его проверка, в том числе посредством системного контроля, на:

наличие документа-основания;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД Договор, ЭД Соглашение документам-основаниям;

соответствие информации, указанной в полях ЭД Договор, ЭД Соглашение информации, подлежащей включению в ЭД Договор, ЭД Соглашение согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

соблюдение правил формирования ЭД Договор, ЭД Соглашение, установленных настоящим Порядком;

непревышение суммы, указанной в ЭД Договор, ЭД Соглашение по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств;

соответствие номера лицевого счета соответствующему номеру лицевого счета получателя средств местного бюджета, открытого в отделе финансов и экономики;

соответствие кодов классификации расходов местного бюджета, по которым принимается бюджетное обязательство, кодам классификации расходов бюджетов, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации, действующим на момент представления ЭД Договор, ЭД Соглашение;

соответствие предмета бюджетного обязательства указанному по соответствующей строке коду вида расходов;

соответствие порядка оплаты решению Думы города Кедрового о бюджете.

25. При соответствии ЭД Договор, ЭД Соглашение требованиям, установленным пунктами 17 - 23 настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник отдела финансов и экономики осуществляет регистрацию бюджетного обязательства посредством обработки ЭД Договор, ЭД Соглашение до статуса «Зарегистрирован» в информационной системе.

26. При обработке уполномоченным сотрудником отдела финансов и экономики ЭД Договор или ЭД Соглашение до статуса «Зарегистрирован», автоматически с этим в информационной системе по ним формируется ЭД Бюджетное обязательство на статусе «Исполнение».

27. Номер и дата бюджетного обязательства соответствует номеру и дате документа-основания в рамках одного календарного года и не подлежит изменению при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или в случае его перерегистрации.

28. В случае несоответствия ЭД Договор или ЭД Соглашение требованиям пунктов 17 - 23 настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник отдела финансов и экономики возвращает без исполнения ЭД Договор или ЭД Соглашение клиенту путем присвоения им в информационной системе статуса «Отказан» с указанием причин отказа.

29. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит учету в очередном финансовом году за счет бюджетных назначений очередного финансового года на основании представленного в отдел финансов и экономики нового ЭД Договор или ЭД Соглашение.

Уполномоченный сотрудник отдела финансов и экономики в течение пяти рабочих дней с даты регистрации клиентом в информационной системе ЭД Договор или ЭД Соглашение до статуса «Подготовлен» осуществляет проверку на соответствие требованиям, указанным в пунктах 17 - 23 настоящего Порядка, и оформляет результат проверки в порядке, указанном в пунктах 26 и 28 настоящего Порядка.

30. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств местного бюджета

вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства в порядке, определенном в разделе 3 настоящего Порядка.

### **3. Внесение изменений в бюджетное обязательство**

31. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание с приложением документов, являющихся основанием для внесения изменений в документ-основание (далее - изменение к документу-основанию).

32. Внесение изменений клиентом в бюджетное обязательство осуществляется в следующих случаях:

1) при изменении общей суммы муниципального контракта, договора, соглашения, суммы текущего года, графика оплаты;

2) при изменении реквизитов подрядчика (поставщика), плательщика;

3) при изменении иных условий муниципального контракта, договора, соглашения;

4) при внесении изменений в решение Думы города Кедрового о местном бюджете;

5) при внесении изменений в порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуры и принципах назначения;

6) при внесении изменений в исполнительные документы (исполнительный лист, судебный приказ), судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях, решения налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающие обращение взыскания на средства областного бюджета, при предоставлении уведомления об уточнении сумм задолженности по решению налогового органа.

33. При внесении изменений в ЭД Договор или ЭД Соглашение к ним прикладывается изменение к документу-основанию.

34. При внесении изменений в бюджетное обязательство ЭД Договор или ЭД Соглашение регистрируются клиентом в информационной системе с сохранением ранее присвоенного учетного номера бюджетного обязательства в порядке, предусмотренном пунктами 17 - 23 настоящего Порядка.

При внесении изменений в бюджетное обязательство указанная в ЭД Договор или ЭД Соглашение сумма не может быть меньше суммы произведенных ранее кассовых выплат по этому бюджетному обязательству.

Уполномоченный сотрудник отдела финансов и экономики в течение пяти рабочих дней с даты регистрации клиентом в информационной системе ЭД Договор или ЭД Соглашение до статуса «Подготовлен» осуществляет проверку на соответствие требованиям, указанным в пунктах 17 - 23 настоящего Порядка, и оформляет результат проверки в порядке, указанном в пунктах 25, 27, 30 настоящего Порядка.

35. В случае изменения кодов бюджетной классификации Российской Федерации по ЭД Договор или ЭД Соглашение, по которым ранее были произведены кассовые выплаты, получатель средств местного бюджета осуществляет в установленном отделом финансов и экономики порядке уточнение кодов бюджетной классификации Российской Федерации по произведенным кассовым выплатам из местного бюджета и поставленным на учет бюджетным обязательствам.

### **4. Порядок учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов**

36. Постановка на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании документов предусмотренных пунктом 14 графы 1 Перечня, осуществляется в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателями средств местного бюджета информации об источнике

образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы из местного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

37. Для постановки на учет бюджетного обязательства в соответствии с положениями пункта 36 настоящего Порядка бюджетополучателем формируется ЭД Бюджетное обязательство с приложением к нему документа-основания.

38. При постановке на учет бюджетного обязательства, уполномоченный сотрудник отдела финансов и экономики в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления, проверяет ЭД Бюджетное обязательство с учетом требований, установленных 17 - 23 настоящего Порядка, и оформляет результат проверки в порядке, указанном в пунктах 25, 27, 30 настоящего Порядка.

39. Внесение изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка.

40. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа является документ, подтверждающий исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, с приложением документа-основания в электронном виде.

41. В случае ликвидации бюджетополучателя, не позднее трех рабочих дней со дня отзыва неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании документов, указанных в пункте 37 настоящего Порядка, вносятся изменения в соответствии с положениями раздела 3 настоящего Порядка.

42. Бюджетные обязательства, возникшие на основании документов предусмотренных пунктом 14 графы 1 Перечня, подлежат учету в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке бюджетополучателем - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

## **5. Порядок учета и исполнения денежных обязательств**

43. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляются бюджетополучателем на основании ранее принятых и поставленных на учет бюджетных обязательств на основании документов, предусмотренных в графе 2 Перечня, на сумму, указанную в документе-основании, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

44. В целях постановки на учет денежного обязательства получатели средств местного бюджета формируют в «АЦК-Финансы» и доводят до статуса «Зарегистрирован» электронный документ «Денежное обязательство» (далее - ЭД Денежное обязательство).

45. При формировании ЭД Денежное обязательство применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в «АЦК-Финансы», в соответствии с настоящим Порядком.

46. Порядок учета денежных обязательств, указанных в Перечне, осуществляется в «АЦК-Финансы» по правилам, определенным пунктами 18, 20, 23 настоящего Порядка. Учетный номер и дата денежного обязательства соответствует номеру и дате документа-основания.

47. Исполнение денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, указанных в графе 2 Перечня.

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

Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета	Документ, на основании которого возникает денежное обязательство получателя средств местного бюджета
1	2
<p>1. Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, 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 или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну.</p> <p>2. Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов.</p> <p>3. Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенным бюджетополучателем с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</p> <p>4. Договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами.</p> <p>5. Акт выполненных работ.</p> <p>6. Акт об оказании услуг.</p> <p>7. Акт приема-передачи.</p> <p>8. Счет-фактура, товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12, форма по ОКУД 0330212).</p> <p>9. Договор (соглашение) по обслуживанию муниципального долга муниципального образования «Город Кедровый».</p> <p>10. Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, заключенный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными нормативными</p>	<p>1. Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки.</p> <p>2. Счет.</p> <p>3. Универсальный передаточный документ.</p> <p>4. Чек.</p> <p>5. Авансовый отчет.</p> <p>6. Заявление на выдачу денежных средств под отчет.</p> <p>7. Квитанция.</p> <p>8. Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм.</p> <p>9. Служебная записка.</p> <p>10. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.</p>



правовыми актами муниципального образования «Город Кедровый» или договор (соглашение), заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Кедровый».

11. Соглашение о порядке предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

12. Соглашение о порядке и условиях предоставления из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели.

13. Муниципальный нормативный правовой акт муниципального образования «Город Кедровый», предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу.

14. Исполнительные документы (исполнительный лист, судебный приказ), судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях, решения налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающие обращение взыскания на средства местного бюджета.

15. Закон Томской области, иной нормативный правовой акт Томской области или муниципального образования «Город Кедровый», в том числе по публичным нормативным обязательствам, связанным с социальными выплатами населению (за исключением нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу).

16. Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия).

17. Документ, не определенный пунктами 1 - 16 графы 1 настоящего Перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета.

Приложение № 2  
к Порядку учета бюджетных и  
денежных обязательств получателей  
средств местного бюджета

Информация об объеме неисполненных на начало текущего  
финансового года бюджетных обязательств, в пределах которого  
могут быть увеличены бюджетные ассигнования на оплату  
муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение  
работ, оказание услуг для муниципальных нужд

на 1 января 20\_\_ г.

---

(наименование получателя средств местного бюджета)

(рублей)

Код бюджетной классификации							Дата и номер контракта	Поставщик	Срок действия контракта (годы)	Предмет контракта	Общая сумма по контракту	Учетный номер бюджетного обязательства	Принятые на учет бюджетные обязательства в отчетном финансовом году	Исполненные бюджетные обязательства в отчетном финансовом году	Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года	Неисполненные бюджетные обязательства отчетного финансового года (гр. 14 - гр. 15)	Сумма, на которую могут быть увеличены бюджетные ассигнования в текущем финансовом году
Вед	РзПР	ЦСР	ВР	КОСГУ	Доп.ФК	Доп.КР											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Всего:							х	х	х	х		х					

Главный распорядитель средств  
местного бюджета

Руководитель отдела финансов и экономики

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель в учреждении

Исполнитель в отделе финансов и экономики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку учета бюджетных и  
денежных обязательств  
получателей средств местного  
бюджета

**ИНФОРМАЦИЯ,  
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ  
«ДОГОВОР»,  
«СОГЛАШЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ»  
В ЦЕЛЯХ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

Наименование раздела/поля	Правила формирования и состав информации (реквизита, показателя)
<b>Раздел «Общая информация»</b>	
Поле «номер договора»	Указывается номер, соответствующий номеру в документе-основании.
Поле «дата договора»	Указывается дата, соответствующая дате в документе-основании.
Поле «дата окончания действия договора»	Указывается дата окончания действия договора.
Поле «тип договора»	Указывается тип договора.
Поле «основание»	Указывается краткое содержание предмета документа-основания исходя из текста документа-основания.
Поле «Идентификационный код закупки»	Указывается Идентификационный код закупки, в том числе и по муниципальным контрактам, договорам, сведения о которых не подлежат включению в реестр контрактов (для ЭД Соглашения не используется).
<b>Раздел «Расшифровка по бюджету»</b>	
По разделу «Расшифровка по бюджету»	Указывается: 1) наименование и реквизиты плательщика, которые должны быть выбраны из справочника «бланков расходов», для редактирования доступно обязательное для заполнения поле «Счет»; 2) код бюджетной классификации расходов. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов местного бюджета на основании информации, представленной должником
<b>Раздел «График оплаты»</b>	
По разделу «График оплаты»	Указывается: 1) график оплаты. Последняя дата оплаты по графику должна

	соответствовать полю «дата окончания действия договора»; 2) наименование и реквизиты подрядчика (поставщика), которые должны быть идентичны наименованию и реквизитам подрядчика (поставщика) из раздела «Общая информация».
Поле «исполнено»	Указывается сумма, исполненная по строке договора. Поле заполняется автоматически при завершении обработки документа.
Поле «примечание»	Указывается краткий текстовый комментарий (в случае наличия).