

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ РОГАТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

303755 с. Рогатик, ул. Центральная Д.4

тел. 8 (48672) 2-12-39

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.11. 2017 г.

№ 9

с. Рогатик

О порядке учета денежных обязательств получателей средств бюджета Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок учета денежных обязательств получателей средств бюджета Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Учет денежных обязательств, возникающих на основании неисполненных государственных контрактов, иных неисполненных договоров, платежи по которым производились до 1 января 2018 года, осуществляется на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств бюджета Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области в Отдел № 8 Управления Федерального казначейства по Орловской области платежных документах для оплаты соответствующих денежных обязательств.

3. Главному бухгалтеру – администрации Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области (Илавской В.А.) обеспечить доведение распоряжения до сведения руководителей структурных подразделений администрации Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области, главных распорядителей и получателей средств бюджета Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области, Отдела № 8 Управления Федерального казначейства по Орловской области в трехдневный срок с даты издания настоящего распоряжения и обеспечить размещение настоящего распоряжения на сайте Должанского района.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио Главы сельского поселения

Е.А.Смирнова

Ознакомлены:

Илавская В.А.

Приложение
к распоряжению администрации
Рогатинского сельского поселения
Должанского района Орловской
области
от « 16 » ноября 2017г. № 9

Порядок
учета денежных обязательств получателей
средств бюджета Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области

1. Порядок учета денежных обязательств получателей средств бюджета Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области устанавливает порядок исполнения бюджета по расходам в части учета Отделом № 8 Управления Федерального казначейства по Орловской области денежных обязательств получателей средств бюджета .

2. Постановка на учет денежных обязательств осуществляется на основании сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению 1 к Порядку, сформированных по форме согласно приложению 2 к Порядку (код формы по ОКУД 0506102) (далее - Сведения о денежном обязательстве) получателями средств бюджета Вышнее Ольшанского сельского поселения Должанского района Орловской области или Отделом № 8, в случаях, установленных Порядком.

3. Сведения о денежном обязательстве (за исключением Сведений о денежном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) формируются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета.

4. Если у участника бюджетного процесса отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

5. Сведения о денежном обязательстве, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются и подписываются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета сельского поселения и направляются в Отдел № 8 Управления Федерального казначейства по Орловской области на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к Порядку и при наличии технической возможности - на съемном машинном носителе информации.

При формировании 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.

Постановка на учет денежных обязательств, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, формирование и представление получателями средств бюджета сельского поселения Сведений о денежном обязательстве осуществляется в соответствии с Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их представления.

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

7. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 3 Перечня документов, на основании которых возникают денежные обязательства получателей средств бюджета сельского поселения, согласно приложению 3 к Порядку (далее соответственно – документы - основания, Перечень), на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

8. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями государственного контракта, договора, указанных соответственно в пунктах 3 и 4 графы 2 Перечня, формируются:

получателем средств бюджета Рогатинского сельского поселения Должанского района не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных авансовых платежей);

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта (договора);

исполнения денежного обязательства в период, превышающий срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с требованиями Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, в срок, установленный Порядком санкционирования для проверки указанных документов;

Отделом № 8 Управления Федерального казначейства Орловской области - в случае исполнения денежного обязательства одним платежным документом, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет, на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств бюджета в Отдел № 8 Управления Федерального казначейства Орловской области платежных документах для оплаты соответствующих денежных обязательств, не позднее следующего рабочего дня со дня представления указанных платежных документов при положительном результате их проверки, установленной требованиями Порядка санкционирования.

9. Сведения о денежном обязательстве, возникшем на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, информация по которому не подлежит включению в реестр контрактов, указанный в пункте 3 графы 2 Перечня, направляются в Отдел № 8 Управления Федерального казначейства Орловской области с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, за исключением Сведений о денежном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

Сведения о денежном обязательстве, формируемые в форме электронного документа, направляются с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета сельского поселения.

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

10. Управление не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств бюджета сельского поселения Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

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

составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением 1 к Порядку, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящим Порядком;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств бюджета в Отдел № 8 Управления федерального казначейства для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в пункте 3 графы 2 Перечня, за исключением документов-оснований, представление которых в Управление в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

11. В случае представления в Управление Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 10 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о денежном обязательстве форме Сведений о денежном обязательстве согласно приложению 2 к Порядку;

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

идентичность информации, отраженной в Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о денежном обязательстве, представленной на машинном носителе (при наличии).

12. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве

(соответствия Сведений о денежном обязательстве пунктам 10, 11 Порядка) Управление присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о денежном обязательстве направляет получателю средств бюджета извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения о дате постановки на учет (изменения) денежного обязательства (далее – Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета Рогатинского сельского поселения Отделом № 8 Управления Федерального казначейства Орловской области:

в информационной системе в форме электронного документа с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени Отдела № 8 Управления Федерального казначейства Орловской области, - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе по форме согласно приложению 4 к Порядку (код формы по ОКУД 0506106) - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о денежном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Отдела № 8 Управления Федерального казначейства Орловской области.

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

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

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

с 20 по 22 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

13. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве (несоответствия Сведений о денежном обязательстве пунктам 10, 11 Порядка) Отдел № 8 Управления Федерального казначейства Орловской области в срок, установленный в пункте 10 Порядка:

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

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

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

14. Информация о денежных обязательствах предоставляется Отделом № 8 Управления Федерального казначейства Орловской области посредством обеспечения доступа к информации о денежных обязательствах и их исполнении в информационной системе по формам в сроки и в порядке аналогичному предоставлению информации о бюджетных обязательствах в соответствии Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области.

Приложение 1
к Порядку учета денежных обязательств получателей
средств бюджета

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

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета (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. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств <*>	Указывается наименование получателя средств бюджета.
5.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру <*>	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств бюджета.
5.3. Номер лицевого счета <*>	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета.
5.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации.
5.5. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – " бюджет Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области".
5.6. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа - " администрация Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области".
5.7. Территориальный орган Федерального казначейства <*>	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором получателю средств бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств (лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств), на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению

	соответствующего денежного обязательства (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).
5.8. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК) <*>	Указывается код органа Федерального казначейства, в котором получателю средств бюджета открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.
5.9 Признак авансового платежа	Указывается признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается "Да", если платеж не является авансовым, 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	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
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. 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 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 на основании информации, представленной должником.
6.8. Аналитический код	Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика код цели, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, код дополнительной классификации бюджета.
6.9. Сумма в валюте выплаты	Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, в единицах валюты, в которой принято денежное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.

6.10. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.
6.11. Сумма в рублевом эквиваленте	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. Если денежное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 6.3 настоящей информации.
6.12. Перечислено сумм аванса	Указывается сумма перечисленного авансового платежа. Графа не заполняется, в случае если в кодовой зоне "Признак авансового платежа" указано "Да".

<*> Указывается значение реквизита, идентичное значению соответствующего реквизита учтенного Отделом № 8 Управления Федерального казначейства Орловской области бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по [пункту 4](#).

При представлении сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении информации по [пункту 4](#).

Приложение 2 к
Порядку учета
денежных
обязательств
получателей
средств бюджета

СВЕДЕНИЯ
о денежном обязательстве N _____

			Коды
		Форма по ОКУД	050 6102
	от "___" ___ 20__ г.	Дата	
Получатель бюджетных средств	_____	Код по Сводному реестру	
		Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО	
Финансовый орган	_____	по ОКПО	
Территориальный орган Федерального казначейства	_____	по КОФК	
	Учетный номер бюджетного обязательства		
	Учетный номер денежного обязательства		
	Признак авансового платежа		
Периодичность: ежедневная			
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383
	денежные единицы в иностранной валюте	по ОКВ	

1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

В ид	Номер	Дата	Сумма	Предмет
1	2	3	4	5

2. Расшифровка документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Код объекта по ФАИП	Наименование вида средств	Код по БК	Аналитический код	Сумма в валюте выплаты	Код валюты	Сумма в рублевом эквиваленте	
						всего	в том числе перечислено сумм аванса
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

<p>Отметка органа Федерального казначейства о регистрации Сведений о денежном обязательстве</p> <p>Номер сведений _____</p> <p>Ответственный исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка (телефон) подписи)</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p>
--

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение 3
к Порядку учета денежных обязательств получателей
средств бюджета,

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

п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
	2	3
.	Извещение об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
.	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Формирование денежного обязательства не предусматривается
.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну	Акт выполненных работ
Акт об оказании услуг		
Акт приема-передачи		
Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту)		
Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки		
Счет		
Счет-фактура		
Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)		
Универсальный передаточный документ		
Чек		
.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров,	Акт выполненных работ
Акт об оказании услуг		

<p>выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, международный договор (соглашение) (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 13 пункте настоящего перечня</p>	Акт приема-передачи
	Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
	Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании договора
<p>Соглашение о предоставлении из районного бюджета местным бюджетам межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта (далее соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, межбюджетный трансферт)</p>	<p>Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из районного бюджета местному бюджету</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>
<p>6. Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из районного бюджета в форме субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта)</p>	<p>Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из районного бюджета местному бюджету</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение</p>
<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии районному 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 муниципального задания (ф. 0506501)</p>

		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
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)	Акт выполненных работ	
	Акт об оказании услуг	
	Акт приема-передачи	
	Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу	
	Платежное поручение 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 N ТОРГ-12) (ф. 0330212)	
	Чек	
В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу	
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу	
Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление	Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с	

	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)	законодательством Российской Федерации
		казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)
		В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу
0.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом фонда оплаты труда на соответствующий год	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации
1.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера (при наличии)
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
2.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа

	штрафов (далее - решение налогового органа)	Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
3.	<p>Документ, не определенный пунктами 3 - 12 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств районного бюджета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств районного бюджета в Управление не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - Генеральные условия (условия), эмиссия и обращения государственных ценных бумаг Российской Федерации; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; - Соглашение об оказании бесплатной юридической помощи адвокатами, являющимися участниками государственной системы бесплатной юридической помощи; - контракт на оказание финансовых услуг по предоставлению кредитных ресурсов администрации Рогатинского сельского поселения Должанского района Орловской области на финансирование дефицита бюджета и погашение долговых обязательств Рогатинского сельского поселения Должанского района. <p>Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета</p>	<p>Авансовый отчет (ф. 0504505)</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 средств районного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, акт</p> <p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p> <p>Заявление физического лица</p> <p>Квитанция</p> <p>Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм</p> <p>Служебная записка</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета</p>

Приложение 4
к Порядку учета денежных обязательств
получателей средств бюджета

ИЗВЕЩЕНИЕ

о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в органе
Федерального казначейства

		Код ы
	Форма по ОКУД	050 6106
от "___" _____ 20__ г.	Дата	
Наименование органа Федерального казначейства	по КОФК	
Получатель бюджетных средств	по Сводному реестру	
Наименование бюджета	по ОКТМО	
Финансовый орган	по ОКПО	
Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака)	по ОКЕИ	383

Номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства)	
Дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства)	
Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства)	
Дата Сведений о денежном обязательстве	
Дата постановки на учет (изменения) денежного обязательства	
Порядковый номер внесения изменений в денежное обязательство	
Учетный номер денежного обязательства	
Номер реестровой записи в реестре контрактов (реестре соглашений)	

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

"___" _____ 20__ г.