

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЯЗНОВАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НИЖНЕДЕВИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29.03.2022 № 28

с. Вязноватовка

Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 N 479-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей", Решения Совета народных депутатов Вязноватовского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области от 25.04.2013 №44 «О бюджетном процессе в Вязноватовском сельском поселении Нижнедевицкого муниципального района», администрация Вязноватовского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава администрации Вязноватовского  
сельского поселения



С.С. Гончаров

**Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.12.2019 N 479-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей" и устанавливает порядок учета финансового органа администрации Вязноватовского сельского поселения Нижедевицкого муниципального района Воронежской области (далее – финансовый орган) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения (далее - получатели бюджетных средств) и санкционирования финансовым органом оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, лицевые счета которым открыты в финансовом органе.

1.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в установленном порядке в финансовом органе (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, оформленных согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), и сведений о денежном обязательстве, оформленных согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - Сведения о денежном обязательстве), сформированных и предоставленных получателями бюджетных средств в программном комплексе "Бюджет-Смарт".

1.4. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, третий, четвертый год после текущего финансового года и на последующие годы, учитываются отдельно.

1.5. Бюджетные обязательства, принятые получателем бюджетных средств в текущем финансовом году, но не предусматривающие оплату до конца текущего

финансового года, не подлежат учету в текущем финансовом году.

1.6. Документооборот между получателем бюджетных средств, главным распорядителем средств бюджета сельского поселения и финансовым органом осуществляется в информационной системе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) уполномоченных лиц и на бумажных носителях.

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

## **2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения**

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета сельского поселения, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения, согласно приложению № 3 к настоящему Положению (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 11 графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства):

- в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 3, 5, 6 графы 2 Перечня, формируются не позднее трех рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

- в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 4, 7, 8 графы 2 Перечня, формируются не позднее трех рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств бюджетных обязательств, возникших на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании

документов-оснований, предусмотренных пунктом 11 графы 2 Перечня, формируются получателем бюджетных средств одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными пунктом 4.2 настоящего Порядка.

2.3. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 8 графы 2 Перечня, указанный документ-основание не представляется.

2.4. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

2.5. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание повторно не представляется.

2.6. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 11 графы 2 Перечня, сумма которого на текущий финансовый год превышает остаток лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду расходов бюджетной классификации Российской Федерации, Воронежской области, к учету не принимаются.

2.7. Сведения о бюджетном обязательстве представляются главному распорядителю средств бюджета сельского поселения в программном комплексе "Бюджет-Смарт" с приложением копии документа-основания, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, созданной посредством сканирования или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченных лиц получателя бюджетных средств.

Главный распорядитель средств бюджета сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве осуществляет их проверку на:

- наличие документов-оснований, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства;

- соответствие информации в Сведениях о бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору) информации в сведениях о муниципальном контракте (договоре), содержащихся в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку;

- соответствие суммы бюджетного обязательства по каждому коду действующей классификации;

- соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду классификации расходов бюджета сельского

поселения, указанному по соответствующей строке;

соответствие направления расходования межбюджетного трансферта, указанного в соглашении, направлению расходования, предусмотренному в соответствующем нормативном правовом акте;

- не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета сельского поселения над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных в установленном порядке на лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

2.8. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве главный распорядитель средств бюджета сельского поселения в программном комплексе "Бюджет-Смарт" направляет информационное сообщение в электронном виде с указанием причины возврата без исполнения Сведений о бюджетном обязательстве.

2.9. При положительном результате проверки документа-основания и Сведений о бюджетном обязательстве требованиям, установленным пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка, бюджетному обязательству в программном комплексе "Бюджет-Смарт" присваивается учетный номер.

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

После присвоения учетного номера бюджетное обязательство считается принятым к учету в финансовом органе.

2.10. Одно бюджетное обязательство, поставленное на учет, может содержать несколько позиций с разными кодами действующей классификации.

2.11. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Сведений о бюджетном обязательстве (изменения), оформленных получателем бюджетных средств по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, представленной главному распорядителю средств бюджета сельского поселения.

Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство в электронном виде представляется главному распорядителю средств бюджета сельского поселения с приложением электронного документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (далее - Изменения в документ-основание).

2.12. Главный распорядитель средств бюджета сельского поселения в течение трех рабочих дней после представления Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляет ее проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в бюджетное обязательство, номеру бюджетного обязательства, отраженному на лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.13. В случае отрицательного результата проверки Заявки на внесение

изменений в бюджетное обязательство главный распорядитель средств бюджета сельского поселения в программном комплексе "Бюджет-Смарт" направляет информационное сообщение в электронном виде с указанием причины возврата без исполнения Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство.

2.14. При положительном результате проверки главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство и Изменений в документ-основание главный распорядитель средств бюджета сельского поселения согласовывает изменения в учтенное бюджетное обязательство в программном комплексе "Бюджет-Смарт".

2.15. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в программном комплексе "Бюджет-Смарт", в связи с исполнением (расторжением) документа-основания, получатель бюджетных средств представляет главному распорядителю средств бюджета сельского поселения Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство. Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство в связи с исполнением (расторжением) документа-основания представляется не позднее 10 рабочих дней со дня исполнения (расторжения) государственного контракта, договора, соглашения.

Главный распорядитель средств бюджета сельского поселения осуществляет проверку Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя бюджетных средств либо изменения типа районного казенного учреждения аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления получателем бюджетных средств (ликвидационной комиссией) изменения к документу-основанию.

2.16. Бюджетные обязательства, не исполненные в текущем финансовом году или принятые на срок, превышающий пределы текущего финансового года, подлежат первоочередному учету в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований очередного финансового года.

При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то переучет бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Бюджетные обязательства по муниципальным контрактам, договорам, соглашениям, принятые на учет и не завершённые в текущем финансовом году, подлежат первоочередному учету не позднее 31 января очередного финансового года.

2.17. Для переучета незавершённых обязательств получателями бюджетных средств в очередном финансовом году должны быть подготовлены и представлены главному распорядителю средств бюджета сельского поселения следующие документы:

- сведения о бюджетном обязательстве (приложение N 1 к настоящему

Положению);

- муниципальный контракт, договор, соглашение с приложениями, определяющими целевое использование расходуемых денежных средств, а также сроки исполнения и (или) оплаты;

- документы, подтверждающие наличие задолженности по обязательствам (акты сверки, акты выполненных работ, счета-фактуры, товарные накладные и т.п.).

Вышеуказанные документы представляются главному распорядителю средств бюджета сельского поселения в форме электронных копий документов с учетом требований подпункта 2.7 настоящего Порядка.

Главный распорядитель средств бюджета сельского поселения осуществляет проверку предоставленных Сведений о бюджетном обязательстве в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

### **3. Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов**

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 9 и 10 графы 2 Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для предоставления в установленном порядке получателем бюджетных средств - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета сельского поселения по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

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

3.3. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются: Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть исполнены исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающим исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии

документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченных лиц.

3.4. В случае ликвидации получателя бюджетных средств либо изменения типа районного казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

#### **4. Порядок учета денежных обязательств**

4.1. 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, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

4.2. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципального контракта, договора, указанных соответственно в графе 2 Перечня, формируются получателем бюджетных средств не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве предоставляются главному распорядителю средств бюджета сельского поселения в программный комплекс "Бюджет-Смарт" с одновременным предоставлением расчетного документа и с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств. Исправления, помарки и подчистки, а также использование коррекционной жидкости в документах не допускаются.

Не требуется представление документов-оснований в отношении денежных обязательств, связанных:

- с социальными выплатами населению;
- при расчетах по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;
- с обслуживанием государственного долга.

4.3. Главный распорядитель средств бюджета сельского поселения не позднее следующего рабочего дня со дня предоставления получателем бюджетных средств 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;
- соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в



Сведениях о денежном обязательстве, составе информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению;

- информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями бюджетных средств бюджета главному распорядителю средств бюджета сельского поселения для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в пункте 1 графы 2 Перечня, за исключением документов-оснований, представление которых в соответствии с настоящим Порядком не требуется.

4.4. В случае предоставления главному распорядителю средств бюджета сельского поселения Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Положения, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

- соответствие формы Сведений о денежном обязательстве форме Сведений о денежном обязательстве согласно приложению N 2 к настоящему Положению;
- отсутствие в предоставленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в порядке, установленном настоящим Порядком;
- соответствие подписи руководителя получателя бюджетных средств (лица, его замещающего) образцам подписей, имеющихся в карточке образцов подписей.

4.5. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве главный распорядитель средств бюджета сельского поселения в программном комплексе "Бюджет-Смарт" присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство).

После присвоения учетного номера денежное обязательство считается принятым к учету в финансовом органе.

4.6. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве главный распорядитель средств бюджета сельского поселения в срок, установленный в пункте 4.3 настоящего Порядка, направляет получателю бюджетных средств информационное сообщение в электронном виде с указанием причины возврата без исполнения Сведений о денежном обязательстве и расчетного документа.

4.7. Для обеспечения учета исполнения денежного обязательства в расчетных документах в поле "Денежное обязательство" получателем бюджетных средств указывается учетный номер денежного обязательства, присвоенный в программном комплексе "Бюджет-Смарт".

## **5. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения**

5.1. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств

(администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) представляют главному распорядителю средств бюджета сельского поселения расчетные документы, оформленные в соответствии с требованиями Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации, включенные в распоряжение о совершении казначейских платежей (реестр финансирования на перечисление средств). Расчетные документы и распоряжения о совершении казначейских платежей (реестры финансирования на перечисление средств) при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) и главным распорядителем средств бюджета сельского поселения представляются в электронном виде.

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности осуществления документооборота в электронном виде расчетные документы и распоряжения о совершении казначейских платежей (реестры финансирования на перечисление средств) представляются главному распорядителю средств районного бюджета на бумажном и машинном носителе в формате, совместимом с программным комплексом "Бюджет-Смарт", заверенные подписями должностных лиц, имеющих право первой и второй подписи, и скрепленные печатью, с приложением оригиналов документов-оснований и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

5.2. Главный распорядитель средств бюджета сельского поселения не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления расчетных документов, проверяет расчетные документы на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка, а также соответствие показателей расчетного документа указанным в нем документам в соответствии с условиями пункта 5.4 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 5.6, 5.9 и 5.10 настоящего Порядка.

5.3. Расчетные документы проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) наименования получателя бюджетных средств и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств в финансовом органе;

2) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести расход (выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы расхода (выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления расчетного документа;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по расчетным документам;

6) номера учтенного в финансовом органе денежного обязательства получателя бюджетных средств;

7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в

бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

8) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, муниципального контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных графой 2 Перечня;

9) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, универсальный передаточный документ), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), справка о стоимости выполненных работ и затрат и (или) счет, и (или) счет-фактура, универсальный передаточный документ), номера и даты исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, правовых актов Вязноватовского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Требования подпункта 9 настоящего пункта не применяются в отношении расчетных документов при:

- осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта);

- перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными в абзаце втором пункта 2.2 настоящего Порядка;

- перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- перечислении средств в соответствии с правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу;

- перечислении средств в соответствии с правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта.

5.4. Получатель бюджетных средств для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам, договорам, соглашениям, указывает в расчетном документе в соответствии с требованиями, установленными в подпунктах 8 и 9 пункта 5.3 настоящего Положения, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта, договора, соглашения, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в случаях, когда заключение муниципальных контрактов, иных договоров законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в документе указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9 пункта 5.3 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего

документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

В одном расчетном документе может содержаться одна сумма кассовых расходов (перечислений) по коду классификации расходов бюджетов по одному денежному обязательству получателя бюджетных средств бюджета сельского поселения.

5.5. При положительном результате контроля расчетные документы формируются главным распорядителем средств бюджета сельского поселения в распоряжение о совершении казначейских платежей (реестр финансирования на перечисление средств) и представляются в финансовый орган.

5.6. При предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в финансовый орган представляются документы, установленные в правовом акте администрации Вязноватовского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района о порядке предоставления субсидий.

При предоставлении межбюджетных трансфертов в финансовый орган представляются документы, установленные правовым актом администрации Вязноватовского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района о порядке предоставления межбюджетных трансфертов.

При предоставлении бюджетных кредитов в финансовый орган представляются документы, установленные правовым актом администрации Вязноватовского сельского поселения Нижнедевицкого муниципального района о правилах предоставления бюджетных кредитов.

5.7. Главный распорядитель средств бюджета сельского поселения осуществляет доведение предельных объемов финансирования на лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Воронежской области, путем формирования расходных расписаний или реестра расходных расписаний по формам, установленным приложениями NN 2, 3 к «Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня», утвержденному Приказом Минфина России от 30.09.2008 N 104н, в электронном виде в программном комплексе "Бюджет-Смарт".

5.8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) финансовом органе осуществляется проверка расчетного документа, входящего в представленное главным распорядителем средств бюджета сельского поселения распоряжение о совершении казначейских платежей (реестр финансирования на перечисление средств), по следующим направлениям:

1) правильность указания номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета сельского поселения;

2) указание в поле "Назначение платежа" соответствующих реквизитов (тип, номер, дата) документов, подтверждающих возникновение бюджетного и денежного обязательств, предусмотренных графами 2 и 3 Перечня документов, на

основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета сельского поселения, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения;

3) наличие и правильность оформления документов, служащих основанием платежей;

4) соответствие содержания операции в рамках принятого денежного обязательства коду вида расходов и содержанию текста в поле "Назначение платежа";

5) соответствие кодов классификации расходов бюджета сельского поселения, указанных в расчетном документе, кодам бюджетной классификации Российской Федерации и Воронежской области, действующим в текущем финансовом году на момент представления расчетного документа;

6) не превышение суммы расчетного документа остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств (автоматически);

7) соответствие наименования, ИНН, КПП, указанных в расчетном документе, наименованию, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

8) идентичность кода (кодов) классификации расходов областного бюджета по денежному обязательству и платежу;

9) соответствие суммы авансовых платежей размерам авансовых платежей, предусмотренных действующим законодательством и указанных в заключенных муниципальных контрактах (договорах);

10) указание признака авансового платежа (частичной оплаты) в случае неполного исполнения денежного обязательства или признака окончательного расчета в случае полного исполнения денежного обязательства (слово "Авансовый платеж"/"Предоплата", "Частичная оплата", "Окончательный расчет" соответственно в поле "Назначение платежа");

11) не превышение размера авансового платежа по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

соответствие дополнительного классификатора аналитического учета - кодов классификации операций сектора государственного управления (код КОСГУ), указанных в распоряжении о совершении казначейских платежей (реестре финансирования на перечисление средств), текстовому назначению платежа в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации.

5.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка расчетного документа по следующим направлениям:

1) соответствие указанного в расчетном документе кода вида расходов, относящегося к расходам бюджетов исходя из содержания текста назначения платежа, коду вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации, действующей в текущем финансовом году на момент представления расчетного документа;

2) не превышение сумм, указанных в расчетном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

5.10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения осуществляется проверка расчетного документа по следующим направлениям:

1) соответствие указанного в расчетном документе кода классификации источников финансирования дефицита областного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления расчетного документа;

2) не превышение сумм, указанных в расчетном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

5.11. В случае если форма или информация, указанная в расчетном документе, не соответствует требованиям, установленным пунктами 5.3 - 5.10 настоящего Порядка, финансовый орган не позднее срока, установленного пунктом 5.12 настоящего Порядка, возвращает представленный расчетный документ получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита районного бюджета) или главному распорядителю средств бюджета сельского поселения без исполнения с направлением информационного сообщения в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

Если у главного распорядителя средств бюджета сельского поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) или финансового органа отсутствует техническая возможность осуществления документооборота в электронном виде, финансовый орган в установленном порядке возвращает получателю бюджетных средств (администратору источника финансирования бюджета сельского поселения) документы не позднее срока, установленного пунктом 5.12 настоящего Порядка, с указанием причины возврата.

5.12. Расчетные документы исполняются финансовым органом не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем принятия.

В случае направления документов после 15.30 днем их приема считается день, следующий за днем представления документов главным распорядителем средств бюджета сельского поселения в финансовый орган. Расходные расписания исполняются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия.

5.13. При отсутствии у главного распорядителя средств бюджета сельского поселения технической возможности осуществления документооборота в электронном виде распоряжения о совершении казначейских платежей (реестры финансирования на перечисление средств) представляются в финансовый орган на бумажном и машинном носителях в формате, совместимом с программным комплексом "Бюджет-Смарт", заверенные подписями должностных лиц, имеющих право первой и второй подписи, и скрепленные печатью, с приложением оригиналов документов-оснований и документов, подтверждающих

возникновение денежного обязательства.

5.14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, расчетные документы формируются финансовым органом в распоряжение о совершении казначейских платежей (реестр финансирования на перечисление средств), подписываются электронной подписью руководителя и главного бухгалтера финансового органа и направляются в Управление Федерального казначейства по Воронежской области для казначейского исполнения.

5.15. Расходные расписания подписываются электронной подписью руководителя и главного бухгалтера финансового органа и передаются в Управление Федерального казначейства по Воронежской области для казначейского исполнения.

Приложение № 1  
к Порядку учета бюджетных и денежных  
обязательств получателей средств районного  
бюджета и санкционирования оплаты денежных  
обязательств получателей средств бюджета  
сельского поселения и администраторов источников  
финансирования дефицита бюджета сельского  
поселения

СВЕДЕНИЯ N \_\_\_\_\_  
о бюджетном обязательстве

		Коды
	Форма по ОКУД	0506101
от " _ " _____ 20__	Дата	
	Тип бюджетного обязательства	
	по ОКПО	
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
	Номер лицевого счета	
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	
Финансовый орган _____	по ОКПО	
Наименование органа Федерального казначейства _____	по КОФК	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)	по ОКЕИ	383

Раздел 1. Реквизиты документа-основания для постановки  
на учет бюджетного обязательства (для внесения изменений  
в поставленное на учет бюджетное обязательство)



Документ-основание				Предмет по документу-основанию	Учетный номер бюджетного обязательства	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	Сумма в валюте обязательства	Код валюты	Сумма в валюте Российской Федерации	Авансовый платеж		Уведомление о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа		Основание для не включения договора (государственного контракта) в реестр контрактов
Вид	Наименование	Номер	Дата							Процент от общей суммы авансового платежа	Сумма авансового платежа	Номер	Дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя  
по исполнительному документу/решению налогового органа

Наименование юридического лица/ Ф.И.О. физического лица	ИНН	КПП	Код по Сводному реестру	Номер лицевого счета	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Номер страницы \_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_



Код строки	Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте обязательства с ежемесячной разбивкой							Сумма в валюте обязательства				Дата выплаты по исполнительному документу	Аналитический код	Примечание
	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого на год	Первый год планового периода	Второй год планового периода	Третий год после текущего финансового года	Последующие годы			
	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Руководитель

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СВЕДЕНИЯ  
о денежном обязательстве N

от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Получатель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Финансовый орган

Территориальный орган Федерального  
казначейства

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

Приложение № 2  
к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств  
получателей средств районного бюджета и  
санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств бюджета сельского поселения и  
администраторов источников финансирования дефицита  
бюджета сельского поселения

	Коды
Форма по ОКУД	0506102
Дата	
Тип бюджетного обязательства	
по ОКПО	
Код по Сводному реестру	
Номер лицевого счета	
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКПО	
по КОФК	
Учетный номер бюджетного обязательства	
Учетный номер денежного обязательства	
Признак авансового платежа	
по ОКЕИ	383

## 1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Вид	Номер	Дата	Сумма	Предмет
1	2	3	4	5

## 2. Расшифровка документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Код объекта по ФАИП/ОАИП	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.

Отметка о регистрации Сведений о денежном обязательстве

Номер сведений

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения

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

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета сельского поселения	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета сельского поселения
1	2	3
1	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения 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, заключенных заказчиками (далее соответственно – муниципальный контракт, реестр контрактов)	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</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 получателя средств бюджета сельского поселения (далее - иной документ; подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельского поселения, возникшему на основании муниципального контракта</p>



2	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, 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 государственных нужд (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 11-м пункте настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		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
3	Соглашение о предоставлении из бюджета сельского поселения бюджетам городских и сельских поселений межбюджетных трансфертов в форме иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение (далее соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта)	Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельского поселения, возникшему на основании договора
		График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта
		Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из бюджета сельского поселения бюджетам городских и сельских поселений по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
4	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета сельского поселения бюджетам	Расчетный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджетов городских и сельских поселений, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта
4	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета сельского поселения бюджетам	Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из бюджета сельского поселения местным бюджетам по форме, установленной в

	<p>городских и сельских поселений межбюджетного трансферта в форме 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>соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта</p> <p>Расчетный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств городских и сельских поселений, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельского поселения, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение</p>
5	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению</p>	<p>График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению</p> <p>Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельского поселения, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению</p>
6	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии государственному 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>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p> <p>Расчетный документ юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p>

		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Чек
		<p>В случае предоставления субсидии юридическим лицам, или индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <p>отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг;</p> <p>заявка на перечисление субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу - производителям товаров, работ, услуг) (при наличии)</p>
		<p>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, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг</p>
7	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено</p>	<p>Расчетный документ юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p>

	<p>заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу)</p>	<p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>
8	<p>Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда</p>	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)</p> <p>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)</p> <p>Расчетная ведомость (ф. 0504402)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельского поселения, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации</p>
9	<p>Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)</p>	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера</p> <p>Исполнительный документ</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельского поселения, возникшему на основании исполнительного документа</p>
10	<p>Решение налогового органа о взыскании</p>	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p>

	налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	<p>Решение налогового органа</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельского поселения, возникшему на основании решения налогового органа</p>
11	<p>Документ, не определенный пунктами 1 - 10 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета сельского поселения:</p> <p>- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</p> <p>- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета сельского поселения в финансовый орган не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;</p> <p>- Генеральные условия (условия) эмиссии и обращения государственных ценных бумаг Российской Федерации;</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств районного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</p> <p>Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета сельского поселения</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</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>Чек</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета</p>

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава администрации  
Вязноватовского сельского  
поселения Нижнедевицкого  
муниципального района  
Воронежской области

С. С. Гончаров

АКТ



Обнародования постановления № 28 от 29.03.2022 «Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения»

с. Вязноватовка

29.03.2022 г.

Настоящий акт составлен комиссией:

Гончаров С. С. - главой администрации Вязноватовского сельского поселения,

Стеблева Е. А. – ведущим специалистом администрации Вязноватовского сельского поселения,

в том, что составили настоящий акт обнародования постановления № 28 от 29.03.2022 «Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения»

Постановление обнародовано посредством размещения данного документа на «доске объявлений» в здании администрации Вязноватовского сельского поселения по адресу: село Вязноватовка ул. Мира дом № 112.

Подписи:

С. С. Гончаров

Е. А. Стеблева