

Администрация сельского поселения Курманкеевский сельсовет
муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№15 от 16 апреля 2021 года

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета сельского поселения Курманкеевский
сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики
Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан.

2. Признать утратившим силу постановление от 25.12.2019 года № 71.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Курманкеевский сельсовет



Д. К. Давлетов

Приложение к постановлению
администрации сельского поселения
Курманкеевский сельсовет
муниципального района Давлекановский
район
Республики Башкортостан
от 16.04.2021 г. № 15

ПОРЯДОК
учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств
бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района
Давлекановский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан по расходам в части учета администрацией сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – Администрация СП) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства, получатели бюджетных средств).

2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию согласно [приложению № 1](#) к Порядку (далее – Сведения о бюджетном обязательстве), и сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию согласно [приложению № 2](#) к Порядку (далее – Сведения о денежном обязательстве), сформированных получателями бюджетных средств, в случаях, установленных Порядком.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве (за исключением Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) формируются в форме электронного документа в автоматизированной информационной системе (далее – информационная система) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, уполномоченного действовать от имени получателя бюджетных средств.

3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются и подписываются лицом, имеющим право действовать от имени получателя бюджетных средств, и направляются в Администрацию СП на бумажном носителе по форме согласно [приложению № 3](#) и [приложению № 4](#) к Порядку и при наличии технической возможности – на съемном машинном носителе информации (далее – на бумажном носителе). Получатель бюджетных средств обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, с информацией на съемном машинном носителе информации.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном

обязательстве на бумажном носителе ошибки исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написания над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочесть исправленное. Исправления оговариваются надписью «исправлено» и заверяются лицом, имеющим право действовать от имени получателя бюджетных средств.

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

4. 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 представления.

II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

5. 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 Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан согласно [приложению № 5](#) к Порядку (далее соответственно – документы-основания, Перечень).

6. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктом 1](#) графы 2 Перечня (далее – принимаемые бюджетные обязательства), формируются в течение двух рабочих дней до дня направления в единую информационную систему в сфере закупок извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа.

Информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в указанном извещении.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 2-11](#) графы 2 Перечня (далее – принятые бюджетные обязательства) формируются получателями бюджетных средств:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 2-4, 6, 7, 11](#) графы 2 Перечня, - не позднее шести рабочих дней со дня заключения документа-основания;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 5, 8](#) графы 2 Перечня, - не позднее шести рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств бюджетных обязательств, возникших на основании документа-основания, указанного в пунктах 5, 8 графы 2 Перечня.

7. Сведения о бюджетном обязательстве направляются в Администрацию с приложением копии документа-основания (документа о внесении изменений в документ-основание) 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 бюджетных средств, за исключением Сведений о бюджетном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

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

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

10. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства) осуществляется Администрацией СП по итогам проверки, проводимой в соответствии с настоящим пунктом, в течение двух рабочих дней со дня получения от получателя бюджетных средств Сведений о бюджетном обязательстве.

Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) Администрация СП осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в [графах 1-3, 5, 7-9 раздела 1](#) «Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетных обязательств (для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство)», [1-3 раздела 2](#) «Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа», [3, 16, 19-23 раздела 4](#) «Расшифровка обязательства» и идентификационного кода закупки в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями бюджетных средств в Администрацию СП для постановки на учет бюджетных обязательств (за исключением Сведений о бюджетном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну);

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с [приложением № 1](#) к Порядку;

соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящей главой и [приложением № 1](#) к Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета над суммой неиспользованных бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств или лимитов бюджетных обязательств (далее – лимиты бюджетных обязательств), отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Администрации СП (далее – соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств), отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

непревышение суммы бюджетного обязательства, пересчитанной Администрацией СП в валюту Российской Федерации в соответствии с [пунктом 14](#) Порядка, над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в случае постановки на учет принятого бюджетного обязательства в иностранной валюте;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета, указанному(ым) в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании.

Дополнительно Администрацией СП осуществляется проверка на соответствие информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, сведениям о государственном контракте, размещенным в реестре контрактов, предусмотренном

законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в части наименования получателя бюджетных средств (муниципального заказчика), заключившего муниципальный контракт, а также информации, указанной в [графах 2-7, 12 раздела 1](#) «Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетных обязательств (для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство)», [2, 3 раздела 2](#) «Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа».

Абзацы третий, восьмой, девятый, настоящего пункта не применяются для проверки Сведений о бюджетном обязательстве, возникших на основании Извещения об осуществлении закупки.

Абзацы третий, восьмой настоящего пункта не применяются для проверки обязательств бюджетных и автономных учреждений.

11. В случае представления в Администрацией СП Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной [пунктом 10](#) Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве [приложению № 3](#) к Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в порядке, установленном Порядком.

12. При проверке Сведений о бюджетном обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях реализации республиканской адресной инвестиционной программы или территориального заказа по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее соответственно – РАИП, Терзаказ), Администрация СП дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, данным об объектах капитального строительства, объектах недвижимости, мероприятиях (укрупненных инвестиционных проектах), включенных в РАИП или Терзаказ, доведенным в установленном [Порядке](#), в части:

наименования получателя бюджетных средств (муниципального заказчика);

наименования объекта РАИП или Терзаказа;

уникального кода, присвоенного объекту РАИП или Терзаказа;

кодов по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета.

13. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, документа-основания на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 10-12 Порядка, Администрация СП присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство).

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

Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из пятнадцати разрядов:

с 1 по 8 разряд - учетный номер, который соответствует порядковому номеру получателя бюджетных средств при открытии лицевого счета и формируется в рамках ведомственной структуры и вида лицевого счета;

9 и 10 разряды - последние две цифры года, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 11 по 15 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый Администрацией СП в рамках одного календарного года.

14. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета.

Бюджетное обязательство, принятое получателем бюджетных средств в иностранной валюте, учитывается Администрацией СП в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на день заключения (принятия) документа-основания.

В случае внесения получателем бюджетных средств изменений в бюджетное обязательство в иностранной валюте сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается Администрацией СП по курсу иностранной валюты по отношению к валюте Российской Федерации на дату внесения изменений в бюджетное обязательство.

16. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным Порядком, Администрация СП в срок, установленный в [пункте 10](#) Порядка, возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с приложением [Протокола](#) по форме согласно Приложению № 6 к Порядку (далее – Протокол), направляет получателю бюджетных средств Протокол в электронном виде, если Сведения о бюджетном обязательстве направлялись в форме электронного документа, с указанием в [Протоколе](#) причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства.

17. Неисполненная часть бюджетного обязательства по документам-основаниям на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются не действующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета.

Получатель бюджетных средств обеспечивает перерегистрацию неисполненной части бюджетного обязательства, возникшего на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 1, 2, 3, 11](#) графы 2 Перечня, на конец текущего финансового года до 1 марта очередного финансового года.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель бюджетных средств, представляет в Администрацию СП [Заявку](#) на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее – Заявка на перерегистрацию обязательства), оформленную по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Администрация СП в течение двух рабочих дней осуществляет проверку представленной [Заявки](#) на перерегистрацию обязательства на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 10-12 Порядка.

Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в [Заявке](#) на перерегистрацию обязательства, номеру, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

В случае отрицательного результата проверки [Заявки](#) на перерегистрацию обязательства на соответствие требованиям Порядка, Администрация СП в срок, установленный настоящим [пунктом](#) Порядка, возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе [Заявку](#) на перерегистрацию обязательства с приложением [Протокола](#), направляет получателю бюджетных средств Протокол в электронном виде, если [Заявка](#) на перерегистрацию обязательства направлялась в форме электронного документа, с указанием в [Протоколе](#) причины, по которой не осуществляется перерегистрация бюджетного обязательства.

18. Передача учтенных Администрацией СП бюджетных обязательств в связи с реорганизацией получателя бюджетных средств соответствующему получателю бюджетных средств осуществляется на основании [Акта](#) приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса (далее – Акт приемки-передачи бюджетных обязательств), оформленного по форме согласно приложению №8 к настоящему Порядку.

Реорганизуемый получатель бюджетных средств представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями бюджетных средств [Акт](#) приемки-передачи бюджетных обязательств в Администрацию СП для отражения на соответствующих лицевых счетах реорганизуемому получателю бюджетных средств и получателю бюджетных средств, которому переданы функции реорганизуемого получателя бюджетных средств.

На основании Сведений о бюджетном обязательстве, Заявки на перерегистрацию обязательства, Акта приемки-передачи бюджетных обязательств, представленных получателями бюджетных средств и поставленных на учет, Администрация СП формирует Реестр проверенных и принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 9к настоящему Порядку.

III. Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

19. 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 представления 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 Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

20. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или 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 лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств.

IV. Порядок учета денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

21. Денежные обязательства, возникающие у получателей бюджетных средств принимаются к учету на основании принятых к исполнению Администрацией СП документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями бюджетных средств в срок, установленный Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан для проверки указанных документов.

22. 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.

23. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципального контракта, договора формируются получателем бюджетных средств не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

24. В случае если в рамках бюджетного обязательства, возникшего по муниципальному контракту (договору) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, ранее поставлено на учет денежное обязательство по авансовому платежу (с признаком авансового платежа «Да»), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждена в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), постановка на учет денежного обязательства на перечисление последующих платежей по такому бюджетному обязательству не осуществляется.

25. 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, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств.

26. Администрация СП не позднее следующего рабочего дня со дня представления 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;

составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с [приложением № 2](#) к настоящему Порядку, с соблюдением правил формирования [Сведений](#) о денежном обязательстве, установленных настоящей главой;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями бюджетных средств в Администрацию СП.

27. В случае представления в Администрацию СП Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной [пунктом 26](#) Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о денежном обязательстве форме Сведений о денежном обязательстве согласно [приложению № 4](#) к Порядку;

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

28. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Администрация СП присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство).

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 восемнадцати разрядов:

с 1 по 15 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 16 по 18 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

29. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном

обязательстве Администрация СП в срок, установленный в [пункте 26](#) Порядка:

возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве с приложением [Протокола](#);

направляет получателю бюджетных средств [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.

30. Неисполненная часть денежного обязательства, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в [пункте 17](#) Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году.

V. Формирование и представление информации об обязательствах, учтенных в Администрации СП

31 Обязательства, поставленные на учет в Администрации СП на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в [Журнале](#) действующих в текущем финансовом году обязательств по форме согласно приложению № 10 к Порядку.

Ежемесячно по состоянию на 1-е число каждого месяца и в сроки, установленные для представления бюджетной отчетности по исполнению бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, Администрация СП составляет [Отчет](#) об исполнении обязательств по форме согласно приложению № 11 к Порядку, учтенных в Администрации СП.

32. Информация об обязательствах предоставляется Администрацией СП посредством предоставления информации о поставленных на учет обязательствах (внесении изменений в ранее поставленные на учет обязательства) и их исполнении, в соответствии с отчетными формами, указанными в [пункте 35](#) Порядка).

33. Информация об обязательствах предоставляется:

главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан - в части обязательств подведомственных им получателей бюджетных средств;

получателям бюджетных средств - в части обязательств соответствующего получателя бюджетных средств;

иным органам муниципальной власти - в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

34. Информация об обязательствах, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, предоставляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны на бумажном носителе.

35. Информация об обязательствах предоставляется в соответствии со следующими положениями:

1) по запросу главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан Администрация СП представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

а) Информацию о принятых на учет обязательствах по форме согласно [приложению № 12](#) к Порядку по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан получателям бюджетных средств, сформированную по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе, или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

б) Отчет об исполнении бюджетных обязательств, принятых в целях реализации республиканской адресной инвестиционной программы и территориального заказа по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и автомобильных дорог общего пользования местного значения по форме согласно [приложению № 13 к Порядку](#) по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан получателям бюджетных средств;

2) по запросу получателя бюджетных средств Администрация СП предоставляет:

а) Справку об исполнении принятых на учет обязательств (далее – Справка об исполнении обязательств) по форме согласно [приложению № 14](#) к Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя бюджетных средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в Администрации СП на основании Сведений об обязательстве;

б) Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по форме согласно [приложению № 15](#) к Порядку (далее – Справка о неисполненных бюджетных обязательствах).

При формировании Справки о неисполненных бюджетных обязательствах на бумажном носителе в части сведений, составляющих государственную тайну, она направляется получателю бюджетных средств не позднее трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Справка о неисполненных бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года.

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

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1	2
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя бюджетных средств (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.
2. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств.
4. Информация о получателе бюджетных средств	
1	2
4.1 Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя бюджетных средств.
4.2. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета СП с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств бюджета СП.
4.3. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета –«бюджет СП».
4.4. Финансовый орган	Указывается финансовый орган –«Министерство финансов Республики Башкортостан».
4.5. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.

5. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства/ Реквизиты исполнительного документа/ решения налогового органа (далее - документ-основание)	
5.1. Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «иное основание».
5.2. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
5.3. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.
1	2
5.4. Срок исполнения	Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки).
5.5. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов	Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов.
5.6. Сумма в валюте обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.
5.7. Код валюты по ОКВ	Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.
5.8. Сумма в валюте Российской Федерации	Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 5.3 настоящей информации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его
1	2
	сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации

	по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату внесения изменений в бюджетное обязательство. Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы.
5.9. Процент авансового платежа от общей суммы обязательства	При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значения «контракт» или «договор» указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства.
5.10. Сумма авансового платежа	При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значения «контракт» или «договор» указывается сумма авансового платежа в валюте обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.
5.11. Признак казначейского сопровождения	Указывается признак казначейского сопровождения, исходя из следующего: «Да» - в случае осуществления территориальным органом Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием. В остальных случаях не заполняется.
5.12. Идентификатор	Указывается идентификатор документа-основания при заполнении «Да» в пункте 5.11.
1	2
5.13. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления СП о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
5.14. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления СП о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
5.15. Наименование судебного органа/налогового органа	Указывается наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ/ наименование налогового органа направившего решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов.

6. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа <*>	
6.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания.
1	2
6.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.
6.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.
6.4. Номер банковского (казначейского) счета	Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании).
6.5. Наименование банка	Указывается наименование банка контрагента или иной организации в котором (-ой) открыт счет контрагенту (при наличии в документе-основании).
6.6. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании).
6.7. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании).
7. Расшифровка обязательства	
7.1. Код по бюджетной и дополнительной классификации	Указывается код по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета и дополнительной классификации (тип средств, код РАИП и Терзаказа, аналитический код) в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником.
7.2. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значения «контракт», «договор», «извещение об осуществлении

1	2
	закупки», указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), извещении об осуществлении закупки. При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значения «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств.
7.3. Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства с помесечной разбивкой	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой для каждой даты осуществления платежа. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании государственного контракта (договора), указывается график платежей с помесечной разбивкой текущего года исполнения контракта. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения
1	2
	налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.
7.4. Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
7.5. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.
7.6. Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия

	нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании государственного контракта (договора), указывается график платежей по государственному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью. Сумма указывается отдельно на первый, второй, третий и четвертый год планового периода, а также общей суммой на последующие года.
1	2
7.7. Наименование объекта	Указывается наименование объекта РАИП или Терзаказа на основании информации из документа-основания, заключенного (принятого) в целях реализации РАИП или Терзаказа.

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

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

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

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1	2
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя бюджетных средств (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве.
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств.
3. Учетный номер денежного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
4. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится
1	2
	на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения).
5. Идентификатор	Указывается идентификатор документа-основания в случае осуществления территориальным органом Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием.
6. Информация о получателе бюджетных средств	

6.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя бюджетных средств.
6.2. Номер лицевого счета	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
6.3. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета СП с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств бюджета СП.
6.4. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета –«бюджет СП».
6.5. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа – «СП».
6.6. Признак авансового платежа	Указывается признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается «Да», если платеж не является авансовым, указывается «Нет».
1	2
7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
7.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.
7.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
7.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
7.4 Сумма	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
7.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
7.6. Срок исполнения	Указывается планируемый срок исполнения денежного обязательства.
7.7. Код по бюджетной и дополнительной классификации	Указывается код по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета на основании информации,

	представленной должником.
1	2
7.8. Сумма в валюте выплаты	Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, в единицах валюты, в которой принято денежное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.
7.9. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.
7.10. Сумма в рублевом эквиваленте	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. Если денежное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 7.3 настоящей информации.
7.11. Перечислено сумм аванса	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Графа не заполняется, в случае если в кодовой зоне «Признак авансового платежа» указано «Да».

СВЕДЕНИЯ №
о бюджетном обязательстве

от " " 20 г.

Получатель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета

Финансовый орган

Единица измерения: руб.

денежные единицы в иностранной валюте

Коды

Дат

номер лицевого счета получателя

Главно ИК

Номер ИКЗ

Идентификатор

по ОКЕИ

383

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

Вид	Номер	Дата	Срок исполнения	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по ОКВ	Сумма в валюте Российской Федерации	Авансовый платеж	Признак казначейского сопровождения	Учетный номер бюджетного обязательства	Уникальный номер реестровой записи в реестре	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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

Наименование юридического лица/ Ф.И.О. физического лица	ИНН	КПП	Номер банковского (казначейского) счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа/ решения налогового органа

Номер	Дата выдачи	Наименование судебного органа/налогового органа	Сумма в валюте Российской Федерации	Уведомление о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	
				номер	дата
1	2	3	4	5	6

Раздел 4. Расшифровка обязательства

№ п/п	Код по бюджетной и дополнительной классификации	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства													Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Примечание	Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет					Наименование объекта
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого			первый год	второй год	третий год	четвертый год	последующие годы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Руководитель
уполномоченное лицо

от " " 20 г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер обязательства

Дата постановки на учет " " 20 г.

Идентификатор

Примечание

Ответственный исполнитель

должность

подпись

расшифровка подписи

телефон

Номер страницы

Всего страниц

"Приложение № 4
к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета СП

**Сведения
о денежном обязательстве №**

от " " 20 г.		Дата	Коды
Получатель бюджетных средств		Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств		Глава по БК	
Наименование бюджета	бюджет		
Финансовый орган			
		Учетный номер бюджетного обязательства	
		Учетный номер денежного обязательства	
		Признак авансового платежа	
Периодичность: ежедневная		Идентификатор	
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383
денежные единицы в иностранной валюте			

1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Вид	Номер	Дата	Сумма	Предмет	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6

2. Расшифровка документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Код по бюджетной и дополнительной классификации	Сумма в валюте выплаты	Код валюты	Сумма в рублевом эквиваленте	
			всего	в том числе перечислено сумм аванса
1	2	3	4	5
Итого:				

Руководитель (уполномоченное лицо)			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
" " 20 г.			

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ ДЕНЕЖНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Учетный номер обязательства		Дата постановки на учет	" " 20 г.	
Ответственный исполнитель				
	(должность)	(подпись)	расшифровка подписи	(телефон)
" " 20 г.				

Номер страницы
Всего страниц

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

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств
1	2	3
1.	Извещение об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну (далее - соответственно государственный контракт, реестр контрактов)	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании государственного контракта
3.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров,	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг

1	2	3
	выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 11 пункте настоящего перечня	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
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора
4.	Соглашение о предоставлении из бюджета Республики Башкортостан межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение, местным бюджетам (далее соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, межбюджетный трансферт)	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта
		В случаях наличия соответствующих условий в соглашении о предоставлении межбюджетного трансферта:
		платежные документы, подтверждающие осуществление расходов местного бюджета, в целях возмещения которых из бюджета Республики Башкортостан предоставляются межбюджетные трансферты (далее - целевые расходы), иные документы, подтверждающие размер и факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на сумму целевых расходов
5.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета Республики Башкортостан	В случаях установленных законодательством Республики Башкортостан и (или) нормативными правовыми актами Министерства финансов Республики Башкортостан:

1	2	3
	местному бюджету 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)	иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение
6.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
		Предварительный отчет о выполнении государственного задания
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
7.	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)	Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
		В случаях установленных законодательством и (или) нормативными правовыми актами:
		акт выполненных работ;
		акт об оказании услуг;
		акт приема-передачи;
		справка-расчет;
		счет;
		счет-фактура;
		товарная накладная;
		чек;

1	2	3
		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;
		иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Республики Башкортостан, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу
8.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу)	В случаях установленных законодательством и (или) нормативными правовыми актами:
		платежное поручение юридического лица;
		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;
		иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу
9.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании исполнительного документа

1	2	3
10.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Решение налогового органа
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании решения налогового органа
11.	Документ, не определенный пунктами 2 - 10 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств; договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств	Авансовый отчет
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Заявление физического лица
		Квитанция
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств

					"Приложение № 6		
					к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств		
					получателей средств бюджета СП		
Протокол							
отклоненных сведений о _____ обязательствах							
					(бюджетных, денежных)		
					№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.		
					(наименование получателя бюджетных средств)		
						Ед. изм. руб.	
№ п/п	ИНН и наименование получателя бюджетных средств, банк	Плательщик	Предмет по документу- основанию	Код по БК	Причина отклонения	Сумма	Источник отклонения
					Всего:		
Всего прописью: _____							
Ответственный исполнитель							
		(должность)	(подпись)		(расшифровка подписи)		

Заявка № _____
на перерегистрацию бюджетного обязательства

от " _____ " _____ 20 _____ г.

Получатель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Единица измерения: руб. _____
денежные единицы иностранной валюты

Коды

Дата _____

номер лицевого счета получателя _____

Глава по БК _____

Номер ИКЗ _____

Идентификатор по ОКЕИ _____

383

Раздел 1. Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетного обязательства (для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство)											
Вид	Номер	Дата	Срок исполнения	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по ОКВ	Сумма в валюте Российской Федерации	Авансовый платеж процент от общей суммы	сумма авансового платежа	Признак казначейского сопровождения	Учетный номер бюджетного обязательства	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа						
Наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица	ИНН	КПП	Номер банковского (казначейского) счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа/ решения налогового органа					
Номер	Дата выдачи	Наименование судебного органа/налогового органа	Сумма в валюте Российской Федерации	Уведомление о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	
				номер	дата
1	2	3	4	5	6

Раздел 4. Расшифровка обязательства																							
№ п/п	Код по бюджетной и дополнительной классификации	Предмет по документу-основанию	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства													Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Примечание	Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет					Наименование объекта
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого			первый год	второй год	третий год	четвертый год	последующие годы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

_____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)

" _____ " _____ 20 _____ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер обязательства _____ Дата постановки на учет " _____ " _____ 20 _____ г.

Идентификатор _____

Примечание _____

Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)

АКТ		
приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств		Коды
при реорганизации участников бюджетного процесса		
на " " 20 г.		Дата
Участник бюджетного процесса, передающий обязательства		
Участник бюджетного процесса, принимающий обязательства		
Наименование финансового органа		по ОКЕИ
Единица измерения: руб.		383
Основание для передачи обязательств		

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Учетный номер бюджетного обязательства	Вид	Номер	Дата	Срок исполнения	Сумма
1	2	3	4	5	6

Раздел 2. Бюджетные обязательства

Код бюджетной и и дополнительной классификации		Сумма текущего финансового года		Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет					Наименование объекта
обязательства, передаваемого участником бюджетного процесса	обязательства, принимаемого участником бюджетного процесса	учтено	исполнено	первый год	второй год	третий год	четвертый год	последующие годы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Передающая сторона:

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

" " 20 г.

Принимающая сторона:

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

" " 20 г.

Реестр проверенных и принятых на учет бюджетных обязательств
№ _____ от "____" _____ 20__ г.

номер, дата Сведений	№ д/с, ИНН и наименование получателя бюджетных средств	Реквизиты контрагента		Тип средств	Код по БК плательщика	Аналитическ ий код	Предмет по документу- основанию	Наименование поставщика и объекта закупки (по сведениям размещенным в реестре контрактов)	Сумма по документу- основанию	Сумма поставленная на учет			Учетный номер обязатель ства	Реквизиты документа- основания					Сумма исполнен ного обязатель ства прошлых лет	Примеч ание	Наименов ание объекта	Код объекта
		наименов ание, ИНН, КПП	Счет и банк							на текущий год	первый год планового периода	второй год планового периода		Вид, номер , дата	Срок исполнения	размер авансового платежа, сумма	номер реестровой записи	ИКЗ				
								Итого														
Ответственный исполнитель"																						

					"Приложение № 10		
					к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств		
					получателей средств бюджета СП		
ЖУРНАЛ							
действующих в текущем финансовом году _____ обязательств							
(бюджетных, денежных)							
на " " 20__ г.							
Финансовый орган _____							
Наименование бюджета _____							
Единица измерения: руб. _____							
№ п/п	Учетный номер обязательства	Дата принятия на учет обязательства	Реквизиты поставщика		сумма на текущий финансовый год	Обязательства	
			наименовани е	ИНН		сумма на плановый период	
						первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование участника бюджетного процесса _____							
Итого по участнику бюджетного процесса							
						Всего	
Ответственный исполнитель _____							
		(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(телефон)		
" " 20__ г.							
						Номер страницы _____	
						Всего страниц _____	"

										"Приложение № 11 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета СП	
ОТЧЕТ											
об исполнении						обязательств					
(бюджетных, денежных)											
на " " 20 г.										Дата	
										Коды	
Финансовый орган											
Наименование бюджета											
Периодичность: месячная											
Единица измерения: руб.										по ОКЕИ	
										383	
Код по бюджетной и дополнительной классификации	Лимиты бюджетных обязательств			Обязательства						Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств	
	текущий финансовый год	на плановый период		принятые на учет		исполненные обязательства текущего финансового года		неисполненные обязательства текущего финансового года (гр. 5 - гр. 8)			
		первый год	второй год	текущий финансовый год	первый год	второй год	сумма		процент исполнения, % (гр. 8/гр. 5*100)		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду главы											
Всего											
Ответственный исполнитель _____											
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)											
" " 20 г.											
										Номер страницы _____	
										Всего страниц _____	

[illegible]

		о принятых на учет		обязательствах			
		(бюджетных, денежных)					
		от " " 20__ г.				Дата	

ОТЧЕТ

об исполнении бюджетных обязательств, принятых в целях реализации республиканской адресной инвестиционной программы и территориального заказа по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и автомобильных дорог общего пользования местного значения

на "	"	20	г.
------	---	----	----

Дата	
------	--

Наименование бюджета	
Финансовый орган	
Периодичность: месячная	
Единица измерения: руб.	

по ОКЕИ	
---------	--

[illegible]

Ответственный исполнитель _____

		(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(телефон)
"	"	20 г.			

Номер страницы			
Всего страниц	"		

														"Приложение № 14 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета СП				
СПРАВКА																		
об исполнении принятых на учет										обязательств				(бюджетных, денежных)				
"___"_____20__ г.														Дата				
Финансовый орган																		
Получатель бюджетных средств																		
Наименование бюджета																		
Периодичность: месячная																		
Единица измерения: руб.														по ОКЕИ				
														383				
Код по бюджетной и дополнительной классификации	Лимиты бюджетных обязательств			Принятые на учет обязательства													Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств	
	текущий финансо вый год	на плановый период		документ-основание/ исполнительный документ (решение налогового органа)			учетный номер обязател ьства	Наименование контрагента	текущий финансовый год	сумма на плановый период		Исполненные обязательства текущего финансового года		Неисполненные обязательства текущего финансового года				
		первый год	второй год	номер	дата	номер записи в реестре контрактов				первый год	второй год	сумма	процент исполнения, %					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
Итого по коду БК				x	x	x	x	x										
Всего				x	x	x	x	x										
Ответственный исполнитель																		
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)																		
"___"_____20__ г.																		
														Номер страницы				
														Всего страниц		"		

							"Приложение № 15 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета СП		
СПРАВКА									
о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг									
							на " _ " _ 20 _ г.		Дата
Финансовый орган									Коды
Главный распорядитель бюджетных средств, получатель бюджетных средств									
Периодичность: годовая									
Единица измерения: руб.							по ОКЕИ		383
Код по бюджетной и дополнительной классификации	Государственный заказчик		Государственный контракт		Бюджетное обязательство		Неисполненные бюджетные обязательства отчетного финансового года, всего	Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года	Сумма, в пределах которой могут быть увеличены бюджетные ассигнования текущего финансового года
	наименование	наименование объекта	номер	дата	номер	неисполненный остаток отчетного финансового года			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду бюджетной классификации									
Всего по коду главы									
Ответственный исполнитель									
(должность)			(подпись)		(расшифровка подписи)		(телефон)		
" _ " _ 20 _ г.									
							Номер страницы _____		
							Всего страниц _____		