



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

«26» март 2020 г.

№ 44

г. Туапсе

**Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств
получателей средств бюджета муниципального образования Туапсинский
район**

В целях совершенствования и приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Туапсинский район, в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Порядок) и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Туапсинский район.

2. Признать утратившими силу:

приказы финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район от 31 декабря 2015 года № 68 «Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Туапсинский район при осуществлении Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования Туапсинский район в части средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение» и от 31 декабря 2015 года № 69 «Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Туапсинский район».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному размещению (опубликованию) на официальном сайте администрации муниципального образования Туапсинский район в разделе «Администрация» «Финансовый орган» «Приказы ФУ администрации МО Туапсинский район».

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район



Ю.Н. Кулакова

Приложение

Утвержден
приказом

Финансового управления
администрации муниципального
образования Туапсинский район
от «26» мая 2020 г. N 47

**ПОРЯДОК
УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Туапсинский район (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования Туапсинский район (далее – местного бюджета) по расходам в части учета Финансовым управлением администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – финансовое управление) бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - соответственно бюджетные обязательства).

1.2. Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению N 1 к Порядку, по форме согласно приложению N 2 к Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), сформированных получателями средств местного бюджета или финансовым управлением, в случаях, установленных Порядком.

1.3. Сведения о бюджетном обязательстве (за исключением Сведений о бюджетном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) формируются в форме электронного документа в автоматизированных системах "Бюджет" и "Удаленное рабочее место" (далее - соответственно АС "Бюджет" и АС "УРМ") с подписанием квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) уполномоченного лица.

1.4. Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются и подписываются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств местного бюджета, и направляются в финансовое управление на бумажном носителе по форме согласно приложению N 2 к Порядку (далее - бумажный носитель).

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе ошибки исправляются путем зачеркивания неправильного текста

(числового значения) и написания над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправления оговариваются надписью "исправлено" и заверяются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

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

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве применяются справочники и классификаторы, используемые в АС "Бюджет", в соответствии с Порядком.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляются 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 местного бюджета, согласно приложению 3 к Порядку (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктами 1 - 3, 5, 6 графы 2 Перечня, формируются и представляются в финансовое управление не позднее десяти рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

пунктами 4 и 7 графы 2 Перечня, формируются и представляются в финансовое управление не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств местного бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании соответственно правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня.

2.3. Получатель средств местного бюджета вправе в течение срока, указанного в абзацах втором и третьем пункта 2.2 Порядка, осуществить постановку на учет бюджетного обязательства (за исключением бюджетного

обязательства, возникшего на основании закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, включенной в план-график закупок) одновременно с оплатой в полном объеме. Для этого необходимо, в соответствии с Порядком санкционирования оплаты получателей средств бюджета муниципального образования Туапсинский район и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования Туапсинский район, утвержденным приказом финансового управления от 18 мая 2011 года N 24 (далее - Порядок санкционирования), представить документы для оплаты.

2.4. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 2 графы 2 Перечня, направляются в финансовое управление с приложением копии договора (документа о внесении изменений в договор), в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

2.5. Изменение в бюджетное обязательство вносится только в случае изменения информации, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, согласно приложению N 1 к Порядку.

Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются и представляются в финансовое управление не позднее десяти рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

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

2.7. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства) осуществляется Финансовым управлением в течение двух рабочих дней после получения Сведений о бюджетном обязательстве и проверки на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств местного бюджета в финансовое управление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком;

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 Порядку;

соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящим разделом и приложением N 1 к Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов над суммой неиспользованных лимитов 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 финансовом управлении (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств), отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

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

Если бюджетное обязательство возникло на основании муниципального контракта, дополнительно осуществляется контроль за соблюдением предельного размера авансового платежа, установленного законом Краснодарского края, и за соответствием сведений о государственном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям муниципального контракта в части информации, содержащейся в приложении 1 к Порядку.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве Финансовым управлением при постановке на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется проверка, предусмотренная абзацами шестым и седьмым настоящего пункта.

2.7(1). При проверке Сведений о бюджетном обязательстве по документу-основанию, содержащему персональные данные физического лица, уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления дополнительно осуществляет проверку наличия согласия субъекта персональных данных на обработку и передачу оператором персональных данных третьим лицам для физических лиц по форме согласно приложению к Порядку 1.1 и для юридических лиц Договор «О конфиденциальности и неразглашении персональных данных» согласно приложению к Порядку 1.2.

2.8. В случае представления в финансовое управление Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 2.7 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве приложению N 2 к Порядку;

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

2.9. При проверке Сведений о бюджетном обязательстве по документу-основанию, заключенному (принятому) в целях реализации соответствующей муниципальной программы муниципального образования Туапсинский район или мероприятия, предусмотренного нормативным правовым актом главы администрации муниципального образования Туапсинский район,

уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, данным об объектах капитального строительства, объектах недвижимости, мероприятиях, предусмотренных соответствующей муниципальной программой муниципального образования Туапсинский район или нормативным правовым актом главы администрации муниципального образования Туапсинский район, в части:

наименования получателя средств местного бюджета (муниципального заказчика);

наименования объекта и мероприятия, предусмотренного соответствующей муниципальной программой муниципального образования Туапсинский район или нормативным правовым актом главы администрации муниципального образования Туапсинский район.

2.10. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, документа-основания на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.7 - 2.9 Порядка, уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представленной в установленном порядке получателю средств местного бюджета.

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 шестнадцати разрядов:

- с 1 по 3 разряд - код главного распорядителя средств местного бюджета;
- с 4 по 6 разряд - учетный номер получателя бюджетных средств в соответствии с порядковым номером при открытии лицевого счета;
- с 7 по 10 разряд - год, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;
- с 11 по 16 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый уполномоченным сотрудником отдела казначейского контроля финансового управления в рамках одного календарного года.

2.11. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджетов.

2.12. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в финансовом управлении на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств (далее - Журнал действующих бюджетных обязательств), по форме согласно приложению N 4 к Порядку.

2.13. В случае отрицательного результата проверки Сведений о

бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным:

абзацами вторым - пятым, седьмым пункта 2.7, пунктами 2.8 и 2.9 Порядка, уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления в срок, установленный в пункте 2.7 Порядка, возвращает получателю средств местного бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с указанием в них причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства, либо, если Сведения о бюджетном обязательстве направлялись в форме электронного документа, с указанием в АС "Бюджет" причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

абзацем шестым пункта 2.7 Порядка, уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления в срок, установленный в пункте 2.7 Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 11 графы 2 Перечня, - возвращает получателю средств местного бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с указанием в них причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства, либо, если Сведения о бюджетном обязательстве представлялись в форме электронного документа, причина, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства, указывается в АС "Бюджет";

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 10 графы 2 Перечня, - присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство):

учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представленной в установленном порядке получателю средств местного бюджета;

направляет получателю средств местного бюджета и главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных доведенных бюджетных данных по форме согласно приложению N 5 к Порядку (далее - Уведомление о превышении обязательством свободных остатков).

2.14. Перерегистрация бюджетного обязательства на сумму не исполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства осуществляется в первый рабочий день текущего финансового года Финансовым управлением. Для перерегистрации поставленного на учет бюджетного обязательства формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства.

Получатель средств местного бюджета в текущем финансовом году, при необходимости, вносит в бюджетное обязательство, указанное в абзаце первом

настоящего пункта, изменения в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

Финансовое управление в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие требованиям, предусмотренным абзацем шестым пункта 2.7 настоящего Порядка, направляет для сведения главному распорядителю средств местного бюджета, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, Уведомление о превышении обязательством свободных остатков по форме согласно приложению N 5 к Порядку не позднее следующего рабочего дня после дня совершения операций, предусмотренных настоящим пунктом.

2.15. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств местного бюджета, либо изменения типа муниципального казенного учреждения муниципального образования Туапсинский район, не позднее дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, данным получателем средств местного бюджета вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

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 представления в установленном порядке получателем средств местного бюджета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

3.2. В случае если в финансовом управлении 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 является представленная в финансовое управление уточненная информация о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или документ, подтверждающий исполнение

исполнительного документа, решения налогового органа, документ об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документ, отменяющий или приостанавливающий исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документ об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или иной документ.

3.4. В случае ликвидации получателя средств местного бюджета либо изменения типа муниципального 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

4. Представление информации о бюджетных обязательствах, учтенных в финансовом управлении

4.1. Информация о бюджетных обязательствах представляется: главным распорядителям (распорядителям) средств местного бюджета - в части бюджетных обязательств подведомственных им получателей средств местного бюджета;

получателям средств местного бюджета - в части бюджетных соответствующего получателя средств местного бюджета;

органам власти, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение такой информации, - в рамках их полномочий.

4.2. Информация о бюджетных обязательствах представляется Финансовым управлением:

посредством обеспечения доступа главным распорядителям (распорядителям), получателям средств местного бюджета к информации о бюджетных обязательствах и их исполнении в АС "Бюджет";

в виде документов, определенных пунктом 4.3 Порядка, по запросам главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, а также по запросам органов власти, уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение такой информации.

4.3. Информация о бюджетных обязательствах предоставляется в соответствии со следующими положениями:

по запросу главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета финансовое управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей Реестр принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению N 6 к Порядку. Реестры принятых на учет бюджетных обязательств формируются по состоянию на дату, указанную в запросе главного распорядителя средств местного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года по находящимся в ведении главного распорядителя средств местного

бюджета получателям средств местного бюджета;

по запросу получателя средств местного бюджета финансовое управление предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, оформленную по форме согласно приложению N 7 к Порядку. Справки об исполнении бюджетных обязательств формируются по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств местного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержат информацию об исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в финансовом управлении на основании Сведений о бюджетных обязательствах;

по запросу органа власти, уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение такой информации, финансовое управление представляет по указанным в запросе главным распорядителям (распорядителям) и (или) получателям средств местного бюджета:

реестры принятых на учет бюджетных обязательств на дату, указанную в запросе нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года;

справки об исполнении бюджетных обязательств на дату, указанную в запросе нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года.

По окончании финансового года финансовое управление по запросу получателя средств местного бюджета формирует Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах, сформированные по форме согласно приложению N 8 к Порядку.

Начальник отдела
казначейского контроля



Ю.А. Саввина

Приложение N 1
к Порядку
учета бюджетных
обязательств получателей средств
муниципального образования
Туапсинский район

**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. Общая информация	
1.1. Номер Сведений	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве получателя средств местного бюджета (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство). В автоматизированных системах "Бюджет" и "Удаленное рабочее место" (далее - АС "Бюджет") номер Сведений о бюджетном обязательстве проставляется получателем средств местного бюджета либо Финансовым управлением, в случаях, установленных Порядком учета бюджетных получателей средств бюджета муниципального образования Туапсинский район (далее - Порядок)
1.2. Дата заполнения Сведений	Указывается дата заполнения Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств
1.3. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство или при его перерегистрации. Указывается учетный номер изменяемого или переходящего с прошлого года обязательства. При представлении Сведений о бюджетном

	обязательстве в форме электронного документа в АС "Бюджет" учетный номер бюджетного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров бюджетных обязательств
1.4. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета - "Бюджет муниципального образования Туапсинский район". При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в АС "Бюджет" заполняется автоматически
1.5. Финансовый орган <1>	Указывается финансовый орган - "Финансовое управление администрации муниципального образования Туапсинский район"
1.6. Единица измерения <1>	Единица измерения: руб. Код 383 по ОКЕИ
1.7. Тип документа <2>	Заполняется путем выбора из справочника АС "Бюджет" одного из следующих значений: 5.01.0 - "Сведения о постановке на учет БО", 5.02.0 - "Заявка на изменение действующего БО", 5.03.0 - "Заявка на перерегистрацию БО", 5.04.0 - "Автоматически сформировано"
1.8. Главный распорядитель бюджетных средств <1>	Указывается наименование главного распорядителя средств местного бюджета с отражением в соответствующем поле кода главного распорядителя средств местного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации
2. Получатель бюджетных средств/Заказчик	
2.1. ИНН <2>	Указывается ИНН получателя средств местного бюджета
2.2. КПП <2>	Указывается КПП получателя средств местного бюджета
2.3. Наименование	Указывается наименование получателя средств местного бюджета
2.4. Лицевой счет	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств
2.5. Расчетный счет	Указывается номер соответствующего расчетного

<2>	счета, к которому открыт лицевой счет получателя бюджетных средств
3. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание)	
3.1. Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: "контракт", "договор", "соглашение", "нормативный правовой акт", "исполнительный документ", "решение налогового органа", "иное основание"
3.2. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии)
3.3. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа
3.4. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт", "договор" указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре). При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "соглашение" или "нормативный правовой акт" указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств
3.5. Сумма обязательства	Указывается общая сумма обязательства в соответствии с документом-основанием в рублях, с точностью до второго знака после запятой
3.6. Авансовый платеж	
3.6.1. Процент авансового платежа от общей суммы	При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт" или "договор" указывается процент авансового платежа,

обязательства	установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы обязательства
3.6.2. Сумма авансового платежа	При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт" или "договор" указывается сумма авансового платежа в рублях с точностью до второго знака после запятой, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы обязательства
3.7. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значений "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается номер уведомления финансового управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику
3.8. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значений "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается дата уведомления финансового управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику
3.9. Идентификационный код закупки	Заполняется при указании в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт", "договор". Указывается идентификационный код закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанный в плане-графике закупок
(в ред. Приказа Минфина Краснодарского края от 20.04.2020 N 134)	
4. Реквизиты контрагента	
4.1. Наименование/фамилия, имя, отчество	Указывается наименование юридического или физического лица - поставщика (подрядчика, исполнителя), взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа, получателя денежных средств на основании документа-основания (далее - контрагент)
4.2. Идентификационный номер налогоплательщика	Указывается ИНН контрагента

(ИНН)	
4.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента
4.4. Страна исполнителя <2>	Указывается страна - "Россия", в АС "Бюджет" заполняется автоматически
4.5. Номер банковского счета	Указывается номер банковского счета контрагента (при наличии в документе-основании) В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием
4.6. Номер счета обслуживающей организации	Заполняется в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом). Указывается номер счета обслуживающей организации в соответствии с документом-основанием
4.7. Наименование банка	Указывается наименование банка контрагента
4.8. БИК банка	Указывается БИК банка
4.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента
5. Расшифровка обязательства	
5.1. Код бюджетной классификации	Указывается код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания.

		В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджетов на основании информации, представленной должником
5.2. аналитической классификации	Коды	Указываются коды дополнительной аналитической классификации, используемой в АС "Бюджет": "тип средств", "мероприятие", "код целевых средств", "код субсидии", "район трансферта", "код цели, код классификации расходов контрактной системы". При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в АС "Бюджет" заполняется путем выбора соответствующего значения из справочника классификаторов
5.3. текущий финансовый год	Сумма на	Указывается сумма бюджетного обязательства на текущий финансовый год в соответствии с документом-основанием с точностью до второго знака после запятой
5.4. обязательства прошлых лет <2>	Сумма	Указывается сумма бюджетного обязательства, поставленная на учет в предыдущие периоды, с точностью до второго знака после запятой
5.5. исполненного обязательства прошлых лет <2>	Сумма	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой
5.6. неисполненного обязательства прошлых лет <2>	Сумма	При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства отчетного финансового года на текущий финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства отчетного финансового года с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем финансовом году
5.7.	Авансовый	

платеж текущего года	
5.7.1. Процент авансового платежа от суммы бюджетного обязательства	При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт" или "договор" указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от суммы бюджетного обязательства на текущий финансовый год
5.7.2. Сумма авансового платежа бюджетного обязательства	При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт" или "договор" указывается сумма авансового платежа в рублях, установленная документом-основанием или исчисленная от суммы бюджетного обязательства на текущий финансовый год
5.7.3. Тип обязательства	При заполнении в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт" или "договор" указывается тип обязательства "авансовое" или "обычное" в зависимости от условий контракта или договора
5.8. Сумма обязательства на плановый период и последующие годы 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 правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта с точностью до второго знака после запятой. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) с годовой периодичностью. Сумма указывается отдельно на первый и второй годы планового периода, а также общей суммой на последующие годы
5.9. Способ определения поставщика <2>	Заполняется при указании в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт", "договор", путем выбора из справочника АС "Бюджет"

	одного из следующих значений: "единственный поставщик", "электронный аукцион", "конкурс", "запрос котировок", "запрос предложений", "иные способы закупки"
5.10. Основание заключения контракта с единственным поставщиком <2>	Заполняется при указании в пункте 3.1 настоящей информации значения "контракт", "договор", с путем выбора из справочника АС "Бюджет" пунктов статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ
5.11. Примечание <2>	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет

<1> Заполняется при представлении Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе.

<2> Заполняется при представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в АС "Бюджет".

Начальник отдела
казначейского контроля



Ю.А. Саввина

ФОРМА
**Согласия субъекта персональных данных на обработку
и передачу оператором персональных данных третьим лицам**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

_____ ,

паспорт серия _____ N _____ выдан _____

(кем и когда)

_____ ,

_____ ,

руководствуясь положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;)

(наименование Оператора персональных данных)

моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, индивидуальный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя

субъекта персональных данных)

в целях учета бюджетных обязательств и санкционирования оплаты

(цель обработки персональных данных)

при условии, что их обработка осуществляется ответственным лицом оператора. В процессе обработки Оператором моих персональных данных я предоставляю право его работникам передавать мои персональные данные другим ответственным лицам Оператора и третьим лицам.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной документации, а также отношениями, установленными руководящими документами между Оператором и третьими лицами:

Финансовым управлением администрации муниципального образования Туапсинский район, расположенным адресу: г. Туапсе, ул. Свободы, д. 3;

Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю, расположенным по адресу: г. Краснодар, ул. Карасунская, д. 155.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по обмену (прием и передачу) моими персональными данными с третьими лицами осуществлять с использованием машинных носителей информации, каналов связи и в виде бумажных документов без специального уведомления меня об этом.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов и составляет 6 лет.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

Я, _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан:

а) прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате;

б) по истечении указанного выше срока хранения моих персональных данных уничтожить (стереть) все мои персональные данные из баз данных

автоматизированной информационной системы Оператора, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение N 1.2
к Порядку
учета бюджетных обязательств
получателей средств
бюджета муниципального
образования туапсинский район

ДОГОВОР № _____

«О конфиденциальности и неразглашении персональных данных»

г. Туапсе

« ____ » _____ 201_ г.

Финансовое управление администрации муниципального образования Туапсинский район именуемое в дальнейшем «Раскрывающая сторона», в лице начальника Финансового управления _____, действующего на основании Положения, с одной стороны и _____ (название организации), в лице _____ (Руководитель организации), действующего на основании _____ (Устава, указа, доверенности и т.д.), именуемый в дальнейшем «Получающая сторона», с другой стороны, а вместе и далее по тексту – «Стороны», заключили настоящий договор, именуемый в дальнейшем «Договор» о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В рамках проведенных предварительных переговоров и консультаций, «Раскрывающая сторона» предполагает возможность, по мере служебной необходимости, передавать «Получающей стороне» определенную информацию, которая содержит персональные данные из информационной системы персональных данных (ИСПДн) «Раскрывающей стороны». Данная информация (персональные данные) касается аспектов деятельности обеих «Сторон».

1.2. Согласно требованиям Федерального Закона 2006 года № 152 «О персональных данных», оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от других неправомерных действий.

1.3. Персональные данные передаваемые «Раскрывающей стороной» как в электронном виде, так и в письменном или ином, должны быть защищены «Получающей стороной» от любых несанкционированных действий по отношению к ним.

2. Общие положения

2.1. Предмет регулирования

Настоящий Договор определяет права и обязанности «Сторон», возникающие при передаче информации, содержащей персональные данные вне зависимости от формы ее представления и способа передачи.

2.2. Пределы действия

Обязательства «Сторон» по настоящему Договору распространяются на все отношения «Сторон» с момента подписания Договора.

2.3. Установление ограничений

Отсутствие у «Получающей стороны» организационных, технических и иных мер по защите информации в отношении полученных от «Раскрывающей стороны» персональных данных, не является обстоятельством, освобождающим «Получающую сторону» от выполнения обязательств по настоящему Договору.

3. Обязательства сторон

3.1. После заключения данного Договора «Получающая сторона» не будет разглашать персональные данные, полученной ею от «Раскрывающей стороны», какому-либо другому лицу, предприятию, организации и не будет использовать эту информацию для своей собственной выгоды, за исключением цели – основной деятельности организации.

3.2. «Получающая сторона» обязуется предпринять все необходимые организационные и технические меры для защиты полученных от «Раскрывающей стороны» персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним.

3.3. Перечень действий с полученными персональными данными:

Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; если это необходимо для организационной и финансово-экономической деятельности оператора или в случаях, установленных законодательством РФ.

4. Ответственность

«Получающая сторона» несет ответственность за:

4.1.1. Все принятые ею организационные и технические меры по защите персональных данных от возможных угроз безопасности ПДн.

4.1.2 Неумышленное разглашение или умышленное нарушение режима защиты персональных данных для использования персональных данных полученных от «Раскрывающей стороны» в личных целях.

4.1.3 Несанкционированное разглашение персональных данных со стороны посторонних лиц (нарушителя).

4.2 В случае причинения убытков «Раскрывающей стороне» или субъекту персональных данных в результате разглашения персональных данных, «Получающей стороной» в нарушение настоящего Договора последняя обязана возместить причиненные убытки «Раскрывающей стороне» или субъекту персональных данных в полном объеме.

5. Прочие условия

5.1. Признание одного или нескольких содержащихся в Договоре положений недействительными, незаконными или не подлежащими правовой защите в силу действия закона, не влияет на действительность, законность и защищенность остальных условий.

5.2. В случае реорганизации Получающей стороны все права и обязанности по настоящему Договору переходят к ее правопреемнику. Кроме того лица, в силу должностных обязанностей имеющие доступ к информации ограниченного распространения, но не ставшие сотрудниками правопреемника, продолжают нести обязанности и ответственность по неразглашению данной информации в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.3. В случае изменения юридического адреса, расчетного счета или обслуживающего банка стороны обязаны в 10 (десяти) дневный срок уведомить об этом друг друга.

6. Применимое право и подсудность

6.1. Настоящее Договор регулируется правом Российской Федерации и толкуется в соответствии с ним. Любые споры, разногласия или требования, возникающие по настоящему Договору или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, не урегулированные по взаимному согласию «Сторон», подлежат разрешению в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7. Юридические адреса и подписи сторон:

Раскрывающая сторона

Юр. адрес:
Почт. адрес:
Телефон:
Факс:
Рас./счет:
Кор./счет:
БИК:
ИНН/КПП:
e-mail:

Начальник
Финансового управления администрации
муниципального образования
Туапсинский район

_____ /Ф И О/

«__» _____ 202_ г.

М.П.

Получающая сторона

Юр. адрес:
Почт. адрес:
Телефон:
Факс:
Рас./счет:
Кор./счет:
БИК:
ИНН/КПП:
e-mail:

Директор

«__» _____ 202_ г.

М.П.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Раздел 2. РЕКВИЗИТЫ КОНТРАГЕНТА

Наименование /фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Номер банковского счета	Номер счета обслуживающей организации	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 3. РАСШИФРОВКА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

N п/п	Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Сумма на текущий финансовый год	Авансовый платеж текущего года		Сумма на плановый период			Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Сумма неисполненного обязательства прошлых лет
				процент	сумма	первый год	второй год	последующие годы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:										

Руководитель _____

(уполномоченное им
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Отметка финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район о принятии на учет бюджетного обязательства

Учетный номер бюджетного обязательства

Примечание

Ответственный исполнитель

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

" ____ " _____ Г.

Начальник отдела
казначейского контроля



Ю.А. Саввина

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

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета
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 муниципальных 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. Муниципальный контракт (договор), в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту (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 получателя средств местного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий

		возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании муниципального контракта
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 муниципальных нужд, международный договор (соглашение) (далее - договор), за исключением документов, указанных в пункте 11 настоящего перечня	<p>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. Универсальный передаточный документ. Чек. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора</p>
3	Соглашение о предоставлении из местного бюджета межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, бюджету субъекта Российской Федерации межбюджетного трансферта в форме субсидии (далее соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, межбюджетный трансферт)	<p>График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта. Платежный документ, необходимый для оплаты, и документ, подтверждающий возникновение получателя средств местного бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного</p>

4	<p>Правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта из местного бюджета в форме субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, бюджету субъекта Российской Федерации в форме субсидии, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта)</p>	<p>обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта. Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из местного бюджета местному бюджету (бюджету субъекта Российской Федерации) по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта</p> <p>Платежный документ, необходимый для оплаты , и документ, подтверждающий возникновение получателя средств местного бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение</p>
5	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению муниципального образования Туапсинский район</p>	<p>График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению Краснодарского края. Предварительный отчет о выполнении муниципального задания. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного</p>

		<p>обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению Краснодарского края</p>
6	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному 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. Акт об оказании услуг. Акт приема-передачи. Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу. Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу). Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки. Счет. Счет-фактура. Товарная накладная. Чек. В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие</p>

		<p>фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии).</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p>
7	<p>Правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу)</p>	<p>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу).</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <p>отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком</p>

		<p>(правилами) предоставления субсидии юридическому лицу. Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии). Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании 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. Расчетно-платежная ведомость. Расчетная ведомость. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, 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. График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера. Исполнительный документ. Справка-расчет. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа</p>

10	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, процентов (далее - решение налогового органа)	Решение налогового органа. Бухгалтерская справка. Справка-расчет. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
11	Документ, не определенный пунктами 1 - 10 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета: закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные обязательства, обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств местного бюджета в финансовое управление не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; Генеральные условия, условия	Авансовый отчет. Акт выполненных работ. Акт приема-передачи. Акт об оказании услуг. Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. Заявление на выдачу денежных средств под отчет. Заявление физического лица. Квитанция. Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм. Служебная записка. Справка-расчет. Счет. Счет-фактура. Товарная накладная. Универсальный передаточный документ. Чек. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета

<p>эмиссии и обращения, решения об эмиссии выпуска (дополнительного выпуска) муниципальных ценных бумаг Краснодарского края; договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета</p>	
---	--

Начальник отдела
казначейского контроля



Ю.А. Саввина

Приложение N 4
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
муниципального образования
Туапсинский район

ЖУРНАЛ

действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств

		Коды
Дата открытия		
Дата закрытия		
Финансовый орган _____		
Наименование бюджета _____		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

N п/п	Учетный номер бюджетного обязательства	Дата приняти я на учет бюджетн ого обязател ьства	Реквизиты контрагента		Бюджетные обязательства		
			наимен ование	ИНН	сумма на текущий финансов ый год	сумма на плановый период	
						первы й год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8
Получатель бюджетных средств _____ Лицевой счет _____							
Итого по получателю бюджетных средств							
Всего							

Ответственный _____
исполнитель _____

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

"__" _____ 20__ г.

Начальник отдела
казначейского контроля



Ю.А. Саввина

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Раздел 2. РЕКВИЗИТЫ КОНТРАГЕНТА

Наименование/фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Номер банковского счета	Номер счета обслуживающей организации	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 3. РАСШИФРОВКА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ПРЕВЫШАЮЩЕГО ДОПУСТИМЫЙ ОБЪЕМ

N п/п	Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Текущий финансовый год		
			сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательства, превышающая допустимый объем
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Первый год планового периода			Второй год планового периода			Примечание
сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательства, превышающая допустимый объем	сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательств, превышающая допустимый объем	
7	8	9	10	11	12	13

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

" " _____ 20__ г.

Начальник отдела
казначейского контроля

Ю.А. Саввина

Приложение N 6
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
муниципального образования
Туапсинский район

РЕЕСТР
принятых на учет бюджетных обязательств

		Коды
на " __ " _____ 20__ г.	Дата	
Наименование бюджета _____		
Финансовый орган _____		
Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____	Лицевой счет	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Сумма на текущий финансовы й год	Сумма на плановый период	
			первый год	второй год
1	2	3	4	5
Получатель бюджетных средств _____ Лицевой счет _____				
Итого по кодам бюджетной и аналитической классификации				
Итого по получателю бюджетных средств:				
Всего:				

Ответственный _____
исполнитель _____

(должность) (подпись) (расшифровка (номер) (телефон)
подписи)

" __ " _____ 20__ г.

Начальник отдела
казначейского контроля



Ю.А. Саввина

Приложение N 7
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
муниципального образования
Туапсинский район

СПРАВКА
об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств

	на " __ " _____ 20__ г.	Дата	Коды
Наименование бюджета	_____		
Финансовый орган	_____		
Получатель бюджетных средств	_____	Лицевой счет	
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

Код бюджетной классификации	Коды анализа классификации	Лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования)		Принятые на учет бюджетные обязательства		Исполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Неисполненные бюджетные обязательства текущего финансового года	Свободный остаток лимитов бюджетных обязательств						
		текущий финансовый год	плановый период	текущий финансовый год	первый год			второй год	текущий финансовый год	первый год	второй год			
												3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 6 - 9	11 = 3 - 6	12 = 4 - 7	13 = 5 - 8		
Итого:														

Ответственный
исполнитель

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

"__" _____ 20__ г.

Начальник отдела
казначейского контроля



Ю.А. Саввина

Приложение N 8
к Порядку учета бюджетных
обязательств получателей средств
муниципального образования
Туапсинский район

СВЕДЕНИЯ
о принятых на учет в текущем финансовом году переходящих
бюджетных обязательств отчетного финансового года

	от " __ " _____ 20__ г.	Дата	Коды
Наименование бюджета _____	—		
Финансовый орган _____	—		
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

N п/ п	Код бюджетной классификации	Коды аналитической классификации	Бюджетные обязательства				не учтен о бюдж етных обязат ельств
			неиспо лненна я часть бюдже тного обязате льства	принято на учет		не	
				текущи й финанс овый год	плановый период		
				перв ый год	втор ой год	о бюдж етных обязат ельств	
1	2	3	4	5	6	7	8 = 4 - (5 + 6 + 7)
	Получатель бюджетных средств _____ Лицевой счет _____						
	Учетный номер бюджетного обязательства _____						

Итого по получателю бюджетных средств:							
Всего:							

Ответственный
исполнитель

(должность) (подпись)

—
(расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

Начальник отдела
казначейского контроля



Ю.А. Саввина