

Вестник местного самоуправления

№ 39
26 ноября 2021 года

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.11.2021

с.Голынщина

№ 122

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области

В соответствии со статьёй 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Голынщинского сельсовета постановляет:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на странице Голынщинского сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.А.Кипчатова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Голынщинского сельсовета Кирсановского
района
Тамбовской области
от 22.11.2021 № 122

**Порядок
учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета Голынщинского сельсовета**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Голынщинского сельсовета (далее – Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета Голынщинского сельсовета по расходам в части учета Отдела №8

Управления Федерального казначейства по Тамбовской области (далее – УФК) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Голынщинского сельсовета (далее – соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).

2. Постановление на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию, необходимую для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) согласно приложению № 1 к Порядку (далее – Сведения о бюджетном обязательстве), и сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию, необходимую для постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство) согласно приложению № 2 к Порядку (далее – Сведения о денежном обязательстве), сформированных получателями средств бюджета Голынщинского сельсовета (далее – ПБС) или УФК, в случаях, установленных Порядком.

3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в прикладном программном обеспечении Федерального казначейства «Система удаленного финансового документооборота» (далее – ППО СУФД) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, уполномоченного действовать от имени ПБС или УФК.

4. Сведения о бюджетном обязательстве формируются по форме согласно приложению № 3 (код формы по ОКУД 0506101) к Порядку учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, утвержденному приказом Минфина России от 30.12.2015 № 221н (далее – Порядок 221н).

5. Сведения о денежном обязательстве формируются по форме согласно приложению № 4 (код формы по ОКУД 0506102) к Порядку 221н.

6. Лица, имеющие право действовать от имени ПБС 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.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ППО СУФД, в соответствии с Порядком.

II. Порядок учета бюджетных обязательств ПБС

7. Постановление 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 Голынщинского сельсовета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета Голынщинского сельсовета, согласно приложению № 3 к Порядку (далее соответственно – документы-основания, Перечень).

8. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 и 2 графы 2 Перечня (принимаемые бюджетные обязательства), формируются:

не позднее трех рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа и информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать информации, содержащейся в указанном извещении; одновременно с формированием сведений, направляемых на согласование в финансовое управление администрации Кирсановского района Тамбовской области в соответствии с абзацем вторым пункта 4 Порядка взаимодействия финансового управления администрации Кирсановского района с субъектами контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99

Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденного приказом финансового управления администрации Кирсановского района Тамбовской области от 14.02.2017 № 6 «Об утверждении Порядка взаимодействия финансового управления администрации Кирсановского района с субъектами контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд», и информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в указанных сведениях.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3-13 графы 2 Перечня (далее – принятые бюджетные обязательства) формируются:

ПБС:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3 и 4 графы 2 Перечня, не позднее шести рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 5 графы 2 Перечня, не позднее пяти рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 7 и 8 графы 2 Перечня, не позднее пяти рабочих дней со дня заключения договора, соглашения о предоставлении субсидии областному муниципальному бюджетному или автономному учреждению или иному юридическому лицу;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 6 и 9 графы 2 Перечня, не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, предусматривающего предоставление межбюджетного трансферта или субсидии юридическому лицу;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 10 графы 2 Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение ПБС бюджетных обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда;

УФК в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 13 графы 2 Перечня, одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству.

Формирование Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 13 графы 2 Перечня, осуществляется УФК после проверки наличия в платежном документе, представленном ПБС, типа бюджетного обязательства.

9. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 4-9 графы 2 Перечня, направляются в УФК с приложением копии документа-основания 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 ПБС.

При направлении в УФК Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3 и 10 графы 2 Перечня, копии указанных документов-оснований в УФК не представляются.

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

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

12. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства), возникших из документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 13 графы 2 Перечня, осуществляется УФК по итогам проверки, проводимой в соответствии с настоящим пунктом, в течение:

двух рабочих дней со дня получения от ПБС Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, указанных в пунктах 1 - 12 Перечня;

не позднее следующего рабочего дня со дня формирования УФК Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 13 графы 2 Перечня.

Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) УФК осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 13 графы 2 Перечня, на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению ПБС в УФК для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в пункте 3 графы 2 Перечня;

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;

не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов над суммой неиспользованных бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств или лимитов бюджетных обязательств (далее – лимиты бюджетных обязательств), отраженных на лицевом счете ПБС или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям ПБС, открытых в установленном порядке в УФК (далее – соответствующий лицевой счет ПБС), 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, указанному(ым) в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании.

13. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, документа-основания на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 12 Порядка, УФК присваивает учетный номер бюджетному обязательству

(вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о бюджетном обязательстве, документа-основания направляет ПБС извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства (далее – Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве по форме согласно приложению № 11 (код формы по ОКУД 0506105) к Порядку 221н направляется в ППО СУФД в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени УФК, в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа.

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 девятнадцати разрядов:

с 1 по 8 разряд - уникальный код ПБС по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр);

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

с 11 по 19 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый УФК в рамках одного календарного года.

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

15. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным:

абзацами пятым - седьмым, девятым пункта 12 Порядка, УФК в срок, установленный в пункте 12 Порядка, направляет ПБС Протокол, сформированный в электронном виде, с указанием в Протоколе причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

Протокол формируется по форме согласно приложению № 5 (код формы по КФД 0531805) к Порядку кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядку осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Казначейства России от 10.10.2008 № 8н;

абзацем восьмым пункта 12 Порядка, УФК в срок, установленный в пункте 12 Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 2 и 13 графы 2 Перечня, - направляет ПБС Протокол, сформированный в электронном виде, с указанием в

Протоколе причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3 - 12 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) направляет:

ПБС Извещение о бюджетном обязательстве с указанием информации, предусмотренной пунктом 13 Порядка;

ПБС и главному распорядителю бюджетных средств бюджета Голынщинского сельсовета (далее – ГРБС), в ведении которого находится ПБС, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 4.2 (код формы по ОКУД 0506111) к Порядку 221н (далее – Уведомление о превышении).

16. Внесение изменений в бюджетное обязательство, возникшее на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 4, 8, 9, 11 и 12 графы 2 Перечня, в том числе на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства, осуществляется в первый рабочий день текущего финансового года УФК в соответствии с пунктом 10 Порядка.

ПБС в текущем финансовом году вносит в бюджетное обязательство, указанное в абзаце первом настоящего пункта, изменения в соответствии с пунктом 10 Порядка в части графика оплаты бюджетного обязательства, а также, при необходимости, в части кодов бюджетной классификации.

УФК в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие требованиям, предусмотренным абзацем восьмым пункта 12 настоящего Порядка, направляет для сведения ГРБС, в ведении которого находится ПБС, Уведомление о превышении не позднее следующего рабочего дня после дня совершения операций, предусмотренных настоящим пунктом.

УФК в случае если бюджетное обязательство, указанное в абзаце первом настоящего пункта, превышает неиспользованные лимиты бюджетных обязательств, отраженные на лицевом счете, открытом ПБС, направляет ГРБС и ПБС Уведомление о превышении не позднее первого рабочего дня текущего финансового года.

17. В случае ликвидации, реорганизации ПБС либо изменения типа районного муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета ПБС неиспользованных лимитов бюджетных обязательств УФК вносит изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства ПБС в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

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

18. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 11 и 12 графы 2 Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке ПБС - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы бюджета Голышицкого сельсовета Кирсановского района Тамбовской области по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

19. В случае если в УФК 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.

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, 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 ПБС.

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

IV. Порядок учета денежных обязательств

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 государственного контракта, договора, указанных соответственно в пунктах 3 и 4 графы 2 Перечня, формируются:

ПБС не позднее пяти рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства;

УФК в случае исполнения денежного обязательства одним платежным документом, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет, на основании информации, содержащейся в представленных ПБС в УФК платежных документах для оплаты денежных обязательств, не позднее следующего рабочего дня со дня представления указанных платежных документов.

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, возникшем на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, информация по которому не подлежит включению в реестр контрактов, указанный в пункте 3 графы 2 Перечня, направляются в УФК с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

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 ПБС.

Требования настоящего пункта не распространяются на документы-основания, представление которых в УФК в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Голынщинского сельсовета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Голынщинского сельсовета, утвержденным постановлением администрации Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области от 28.08.2018 № 161 (далее – Порядок санкционирования), не требуется.

26. УФК не позднее следующего рабочего дня со дня представления ПБС 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 ПБС;

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 ПБС в УФК для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в пункте 3

графы 2 Перечня, за исключением документов-оснований, представление которых в УФК в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

27. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве УФК присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о денежном обязательстве направляет ПБС извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения о дате постановки на учет (изменения) денежного обязательства (далее – Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве по форме согласно приложению № 12 (код формы по ОКУД 0506106) к Порядку 221н направляется в ППО СУФД в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени УФК, в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа.

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

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

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

с 20 по 22 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

28. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве УФК в срок, установленный в пункте 26 Порядка направляет ПБС Протокол, сформированный в электронном виде, с указанием в Протоколе причины, по которой не осуществляется постановка на учет денежного обязательства.

29. Неисполненная часть денежного обязательства, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в пункте 16 Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных УФК.

V. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в УФК

30. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется УФК в виде документов, определенных пунктом 32 Порядка, по запросам финансового управления Кирсановского района Тамбовской области, иных органов местного самоуправления Кирсановского района Тамбовской области, ГРБС, ПБС с учетом положений пункта 31 Порядка.

31. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется:

финансовому управлению Кирсановского района Тамбовской области - по всем бюджетным и денежным обязательствам;

ГРБС - в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им ПБС;

ПБС - в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего ПБС;

иным органам местного самоуправления Кирсановского района Тамбовской области - в рамках их полномочий, установленных законодательством Тамбовской области.

32. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется УФК в соответствии со следующими положениями:

по запросу финансового управления Кирсановского района Тамбовской области либо иного органа местного самоуправления Кирсановского района, уполномоченного в соответствии с нормативно-правовыми актами Кирсановского района на получение такой информации, с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

информацию о принятых на учет (бюджетных, денежных) обязательствах по форме согласно приложению № 6 (код формы по ОКУД 0506601) к Порядку 221н (далее – Информация о принятых на учет обязательствах), 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;

информацию об исполнении (бюджетных, денежных) обязательств по форме согласно приложению № 7 (код формы по ОКУД 0506603) к Порядку 221н (далее – Информация об исполнении обязательств), сформированную на дату, указанную в запросе;

по запросу ГРБС с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей Информацию о принятых на учет обязательствах по ПБС, находящимся в ведении ГРБС, 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;

по запросу ПБС Справку об исполнении принятых на учет (бюджетных, денежных) обязательств по форме согласно приложению № 5 (код формы по ОКУД 0506602) к Порядку 221н (далее – Справка об исполнении обязательств).

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

по запросу ПБС Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и соглашениям (нормативным правовым актам) предоставлении из бюджета Голынцинского сельсовета местному бюджету дотаций и иных межбюджетных трансфертов (далее – соглашение (нормативный правовой акт) о предоставлении межбюджетных трансфертов), соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении субсидий юридическим лицам по форме согласно приложению № 9 (код формы по ОКУД 0506103) к Порядку 221н (далее – Справка о неисполненных бюджетных обязательствах).

Справка о неисполненных бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших из муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении межбюджетных трансфертов, соглашений (нормативных правовых актов)

о предоставлении субсидий юридическим лицам, поставленных на учет в УФК на основании Сведений о бюджетных обязательствах и подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении межбюджетных трансфертов, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам, оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении межбюджетных трансфертов, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам.

Приложение № 1

к Порядку учета

бюджетных и денежных обязательств

получателей средств бюджета
Голынщинского сельсовета Кирсановского
района Тамбовской области,

утвержденному постановлением
администрации Голынщинского сельсовета
Кирсановского района Тамбовской области

от 22.11.2021 № 122

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. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.
2. Учетный номер бюджетного обязательства	<p>Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство.</p> <p>Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в</p>

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
	<p>прикладном программном обеспечении Федерального казначейства «Система удаленного финансового документооборота» (далее – ППО СУФД) учетный номер бюджетного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров бюджетных обязательств.</p>
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	<p>Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств (далее – ПБС).</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД дата Сведений о бюджетном обязательстве формируется автоматически.</p>
4. Тип бюджетного обязательства	<p>Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего:</p> <p>1 - закупка, если бюджетное обязательство возникло в соответствии с планом-графиком закупок, сформированным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</p> <p>2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг.</p>
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	<p>Указывается наименование ПБС, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически после авторизации и идентификации ПБС в ППО СУФД.</p>
5.2. Наименование бюджета	<p>Указывается наименование бюджета – «бюджет Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области».</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном</p>

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
	обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически.
5.3. Финансовый орган	<p>Указывается финансовый орган – «Администрация Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области».</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически.</p>
5.4. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	<p>Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее – код по Сводному реестру) ПБС в соответствии со Сводным реестром.</p> <p>При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически при заполнении информации по пункту 5.1.</p>
5.5. Наименование органа Федерального казначейства	<p>Указывается наименование органа Федерального казначейства – «Отдел № 8 Управления федерального казначейства по Тамбовской области».</p> <p>При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически при заполнении информации по пункту 5.7.</p>
5.6. Код органа Федерального казначейства	<p>Указывается код органа Федерального казначейства – «6408».</p> <p>При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически при заполнении информации по пункту 5.7.</p>
5.7. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета ПБС.
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки»,

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
	«приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «иное основание».
6.2. Наименование нормативного правового акта	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта.
6.3. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.4. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.
6.5. Предмет по документу-основанию	<p>Указывается предмет по документу-основанию.</p> <p>При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «контракт», «договор», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки», «приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)».</p> <p>При заполнении в пункте 6.1 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.</p>
6.6. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов	<p>Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов.</p> <p>Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства, сведения о котором направляются в Федеральное казначейство одновременно с информацией о муниципальном контракте, соглашении для ее первичного включения в реестр контрактов.</p>
6.7. Сумма в валюте обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
	<p>обязательство, с точностью до второго знака после запятой.</p> <p>При отсутствии суммы бюджетного обязательства в документе-основании указывается рассчитанная ПБС общая сумма платежей по документу-основанию на весь период его действия.</p>
6.8. Код валюты по ОКВ	<p>Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют.</p> <p>В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта.</p> <p>При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа по документу-основанию, подлежащему включению в реестр контрактов, в ППО СУФД заполняется автоматически на основании сведений, предоставляемых ПБС (включенных) в реестр контрактов.</p>
6.9. Сумма в валюте Российской Федерации	<p>Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации.</p> <p>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 6.4 настоящей информации.</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически при заполнении информации по пунктам 6.7 и 6.8.</p> <p>Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату заключения (принятия) документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание.</p>

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
	Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы.
6.10. Процент авансового платежа от общей суммы обязательства	При заполнении в пункте 6.1 значения «контракт» или «договор» указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства.
6.11. Сумма авансового платежа	При заполнении в пункте 6.1 значения «контракт» или «договор» указывается сумма авансового платежа в валюте обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства. Заполняется автоматически после заполнения пункта 8.5.
6.12. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления органа Федерального казначейства о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.13. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления органа Федерального казначейства о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.14. Основание не включения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 6.1 значения «договор» указывается основание не включения договора (контракта) в реестр контрактов.
7. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа <*>	
7.1. 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.

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
	В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	<p>Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.</p> <p>В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.</p>
7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	<p>Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.</p> <p>В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.</p>
7.4. Код по Сводному реестру	
7.5. Номер лицевого счета	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства, указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием.
7.6. Номер банковского счета	Указывается номер банковского счета контрагента (при наличии в документе-основании).
7.7. Наименование банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту	<p>Указывается наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании).</p> <p>Заполняется автоматически после заполнения пункта 7.8.</p>
7.8. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании).
7.9. Корреспондентский счет банка	<p>Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании).</p> <p>Заполняется автоматически после заполнения пункта 7.8.</p>
8. Расшифровка обязательства	

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
8.1. Наименование вида средств	<p>Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета.</p> <p>В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником.</p>
8.4. Код по БК	<p>Указывается код классификации расходов бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области в соответствии с предметом документа-основания.</p> <p>В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области на основании информации, представленной должником.</p>
8.5. Признак безусловности обязательства	<p>Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения авансового платежа по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное).</p> <p>Указывается значение «условное» по обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное).</p>
8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет	При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
	до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем финансовом году.
8.8. Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте обязательства с ежемесячной разбивкой	<p>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.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с ежемесячной разбивкой текущего года исполнения контракта.</p> <p>При отсутствии суммы бюджетного обязательства в документе-основании указывается рассчитанная ПБС общая сумма платежей по документу-основанию на весь период его действия.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.</p>
8.9. Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет	<p>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.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения)</p>

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
	<p>бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью.</p> <p>Сумма указывается отдельно на первый, второй и третий год планового периода, а также общей суммой на последующие года.</p>
8.10. Дата выплаты по исполнительному документу	Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер
8.11. Аналитический код	Указывается при необходимости код цели, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.
8.12. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.

*> В случае постановки на учет принимаемого бюджетного обязательства, возникшего на основании извещения об осуществлении закупки, приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также на основании приказа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия), раздел не заполняется.

Приложение № 2

к Порядку учета бюджетных

и денежных обязательств

получателей средств бюджета
Голынщинского сельсовета Кирсановского
района Тамбовской области,
утвержденному постановлением
администрации

Голынщинского сельсовета Кирсановского
района Тамбовской области от 22.11.2021
№122

**ИНФОРМАЦИЯ,
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ ДЕНЕЖНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
(ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАВЛЕННОЕ НА УЧЕТ
ДЕНЕЖНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО)**

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве.
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	<p>Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств (далее – ПБС).</p> <p>При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в прикладном программном обеспечении Федерального казначейства «Система удаленного финансового документооборота» (далее – ППО СУФД) дата Сведений о денежном обязательстве формируется автоматически.</p>
3. Учетный номер денежного обязательства	<p>Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство.</p> <p>Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.</p> <p>При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД учетный номер денежного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров денежных обязательств.</p>
4. Учетный номер бюджетного обязательства	<p>Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения).</p> <p>При представлении Сведений о денежном</p>

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
	обязательстве, предусматривающих внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство, в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически при указании учетного номера денежного обязательства, в которое вносятся изменения.
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	<p>Указывается наименование ПБС, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).</p> <p>При представлении сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически при заполнении информации по пункту 4.</p>
5.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	<p>Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее – код по Сводному реестру) ПБС в соответствии со Сводным реестром.</p> <p>При представлении сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически при заполнении информации по пункту 4.</p>
5.3. Номер лицевого счета	<p>Указывается номер соответствующего лицевого счета ПБС.</p> <p>При представлении сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически при заполнении информации по пункту 4.</p>
5.4. Главный распорядитель бюджетных средств	<p>Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области по бюджетной классификации.</p>
5.5. Наименование бюджета	<p>Указывается наименование бюджета – «бюджет Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области».</p> <p>При представлении Сведений о денежном</p>

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
	обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически.
5.6. Финансовый орган	<p>Указывается финансовый орган – «Администрация Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области».</p> <p>При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически.</p>
5.7. Территориальный орган Федерального казначейства	<p>Указывается наименование органа Федерального казначейства – «Отдел № 8 Управления федерального казначейства по Тамбовской области».</p> <p>При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически при заполнении информации по пункту 5.1.</p>
5.8. Код органа Федерального казначейства	<p>Указывается код органа Федерального казначейства – «6408».</p> <p>При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ППО СУФД заполняется автоматически при заполнении информации по пункту 5.1.</p>
5.9 Признак авансового платежа	Указывается признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается «Да», если платеж не является авансовым, указывается «Нет».
6. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
6.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.
6.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.4 Сумма	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг)

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
	в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
6.6. Наименование вида средств	<p>Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета.</p> <p>В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником.</p>
6.7. Код по бюджетной классификации	<p>Указывается код классификации расходов районного бюджета в соответствии с предметом документа-основания.</p> <p>В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником.</p>
6.8. Аналитический код	<p>Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика код цели, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации (аналитический код, используемый органами Федерального казначейства для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса).</p>
6.9. Сумма в валюте выплаты	<p>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.</p>
6.10. Код валюты	<p>Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.</p>
6.11. Сумма в рублевом эквиваленте	<p>Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации.</p> <p>Если денежное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в</p>

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
	валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 6.3.
6.12. 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».

Приложение № 3

к Порядку учета бюджетных

и денежных обязательств

получателей средств бюджета
Голынщинского сельсовета Кирсановского
района Тамбовской области,
утвержденному постановлением
администрации Голынщинского сельсовета
Кирсановского района Тамбовской области
от 22.11.2021 № 122

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

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
1	2	3
1.	Извещение об осуществлении закупки, протокол	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2.	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Формирование денежного обязательства не предусматривается
3.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ,	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
1	2	3
	оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее – соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов)	<p>Акт приема-передачи</p> <p>Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств (далее – ПБС) бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области по бюджетному обязательству, возникшему на основании муниципального контракта</p>
4.	Муниципальный контракт (договор, соглашение) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 13 пункте настоящего перечня	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p>

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
1	2	3
		<p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, возникшему на основании договора</p>
5.	Соглашение о предоставлении из бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области районному бюджету межбюджетного трансферта в форме иного межбюджетного трансферта	<p>Соглашение о предоставлении из бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области районному бюджету межбюджетного трансферта в форме иного межбюджетного трансферта</p> <p>График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта</p> <p>Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств ПБС местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>
6.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета Голынщинского сельсовета	Нормативный правовой акт, о предоставлении межбюджетного трансферта

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
1	2	3
	Кирсановского района Тамбовской области районному бюджету межбюджетного трансферта в форме дотации, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее – нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта)	<p>Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств ПБС местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта</p>
7.	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии районному 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>Договор о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p> <p>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)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p>

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
1	2	3
		<p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Чек</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 (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>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 ПБС, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p>
9.	<p>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 -</p>	<p>Нормативный 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</p>

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
1	2	3
	нормативный правовой акт о предоставлении юридическому лицу) (субсидии)	<p>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 (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>
10.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)</p> <p>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)</p> <p>Расчетная ведомость (ф. 0504402)</p> <p>Реестр</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС бюджета Голынщинского сельсовета</p>

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
1	2	3
		Кирсановского района Тамбовской области, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством "О муниципальной службе в Российской Федерации"
11.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера</p> <p>Исполнительный документ</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, возникшему на основании исполнительного документа</p>
12.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>Решение налогового органа</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, возникшему на основании решения налогового органа</p>
13.	Документ, не определенный пунктами 3 - 12 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство ПБС бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области:	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>Авансовый отчет (ф. 0504505)</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Акт об оказании услуг</p>

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
1	2	3
	<p>- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</p> <p>- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если ПБС бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области в Федеральное казначейство не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;</p> <p>- Генеральные условия (условия), эмиссия и обращения муниципальных ценных бумаг Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области;</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный ПБС районного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</p> <p>Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство ПБС бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области</p>	<p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный ПБС бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p> <p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p> <p>Заявление физического лица</p> <p>Квитанция</p> <p>Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм</p> <p>Служебная записка</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС бюджета Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области</p>

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.11.2021

с.Голынщина

№123

Об утверждении проектно-сметной документации по объекту «Строительство водозаборной скважины с водонапорной башней в с.Голынщина Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области»

В соответствии с положительным заключением государственной экспертизы от 23.11.2021 г. № 68-1-1-3-069066-2021 Тамбовского областного государственного автономного учреждения «Центр государственной экспертизы документов в области градостроительной деятельности» по объекту «Строительство водозаборной скважины с водонапорной башней в с.Голынщина Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области», администрация Голынщинского сельсовета постановляет:

1. Утвердить проектно-сметную документацию по объекту «Строительство водозаборной скважины с водонапорной башней в с.Голынщина Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области», разработанную обществом с ограниченной ответственностью «Тамбовстройпроект» 392000, г.Тамбов, ул.Советская, д.194, со следующими основными технико-экономическими характеристиками объекта капитального строительства:

- площадь отведенного земельного участка (КН 68:06:2404013:12) – 3633,56 кв.м;

- расчетный расход воды на хозяйственно-питьевые нужды – 90 м³/сут

- общая сметная стоимость в текущих ценах (3 кв.2021 г.) с НДС – 20 % - 14023590 (четырнадцать миллионов двадцать три тысячи пятьсот девяносто) рублей 00 копеек;

в том числе: строительно-монтажные работы – 11571590 (одиннадцать миллионов пятьсот семьдесят одна тысяча пятьсот девяносто рублей) 00 копеек;

оборудование – 1429320 (один миллион четыреста двадцать девять тысяч триста двадцать) рублей 00 копеек;

прочие - 1022680 (один миллион двадцать две тысячи шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.А. Кипчатова

Учредитель: Голынщинский сельский Совет народных депутатов Кирсановского района Тамбовской области

Тираж: 20 экземпляров.

Адрес редакции: Кирсановский район с. Голынщина д.79, тел.69-2-42

Редактор Е.А.Евстифеева

Распространяется бесплатно