



Администрация Новолодожского городского поселения

Постановление

«09» ноября 2021 г.

№ 584

Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьями 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Новолодожского городского поселения:

постановляет:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местных бюджетов, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Новолодожского городского поселения от 04.08.2021 года №430 «Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местных бюджетов, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области».
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам-начальника ФЭО.

Глава администрации

И.Н. Цыганков

Порядок
учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местных бюджетов, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок учета финансово-экономическим отделом администрации Новолодожского городского поселения (далее – ФЭО) бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета муниципального образования Волховского муниципального района Ленинградской области (далее соответственно – бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

местный бюджет – бюджет муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района;

АЦК-Финансы – централизованная региональная информационная система Ленинградской области, осуществляющая управление бюджетным процессом;

АЦК-Госзаказ – централизованная региональная информационная система Ленинградской области «Государственный заказ Ленинградской области»;

главный распорядитель (распорядитель) – орган власти муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области;

получатель средств местного бюджета - орган власти муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области, казенное учреждение.

Остальные понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, установленных Бюджетным законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и органом местного самоуправления муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Положения Порядка распространяются на бюджетные, денежные обязательства, принимаемые главными распорядителями (распорядителями), как получателями средств местного бюджета, и получателями средств местного бюджета.

1.4. Учет бюджетных, денежных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные и денежные обязательства) осуществляется в автоматизированной системе «АЦК - финансы» ФЭО в течение финансового года, по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации в соответствии с электронным документом (далее – ЭД) «Бюджетное обязательство» и «Денежное обязательство», сформированное получателем средств местного бюджета.

II. Учет бюджетных обязательств

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется ФЭО, в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство», сформированным на основании документа, предусмотренного графой 2 «Перечня документов», на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, согласно приложению № 1 к Порядку (далее соответственно - документ-основание, Перечень документов).

ЭД «Бюджетное обязательство» формируется получателем средств местного бюджета и направляется в ФЭО в статусах:

«Резерв»: 1) посредством импорта информации из АЦК-Госзаказ:

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 1 графы 2 Перечня документов, - не позднее пяти рабочих дней со дня включения информации об этом документе-основании в реестр контрактов, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 2 - 3 графы 2 Перечня документов, - не позднее пяти рабочих дней со дня его заключения (внесения в него изменений);

2) «Подготовлен» - непосредственно в АЦК - финансы:

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 5 - 7 графы 2 Перечня документов, - не позднее пяти рабочих дней со дня его заключения (внесения в него изменений);

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 8 графы 2 Перечня документов, - не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до получателя средств местного бюджета соответствующих лимитов бюджетных обязательств в АЦК - финансы;

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 9 - 10 графы 2 Перечня документов, - не позднее десяти рабочих дней со дня получения от ФЭО уведомления о поступлении исполнительного документа (уведомления о поступлении решения налогового органа);

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 11 - 17 графы 2 Перечня документов, - не позднее пяти дней со дня принятия (изменения) бюджетного обязательства.

2.2. ЭД «Бюджетное обязательство», сформированный на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 1 - 3, 5 - 7, 9 - 15 Перечня документов, представляется в ФЭО с приложением копии документа-основания

(документа о внесении изменений в документ-основание), в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа в формате pdf.

Электронная копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования, или копия электронного документа представляется отдельными многостраничными документами для документа-основания и документов о внесении изменений в документ-основание соответственно с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией АЦК - финансы, иными правовыми и организационными распорядительными документами, установленными ФЭО. Наименование файла должно соответствовать наименованию документа-основания. Применение дополнительных символов, (например №, //, S и др.) недопустимо.

2.3. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) ФЭО в течение трех дней со дня получения от получателя средств местного бюджета ЭД «Бюджетное обязательство» осуществляет проверку на:

наличие документа-основания, подлежащего представлению получателем средств местного бюджета в ФЭО для постановки на учет бюджетного обязательства;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД "Бюджетное обязательство", документу-основанию, подлежащему представлению получателем средств местного бюджета в ФЭО для постановки на учет бюджетного обязательства;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 1 графы 2 Перечня документов, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», информации об этом документе-основании в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», составу информации, подлежащей включению в ЭД «Бюджетное обязательство» в соответствии с приложением № 2 к Порядку, с соблюдением правил формирования ЭД «Бюджетное обязательство», установленных настоящей главой и приложением № 2 к Порядку.

соответствие предмета документа-основания, указанного в ЭД «Бюджетное обязательство», коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов местного бюджета, указанному (указанным) в ЭД «Бюджетное обязательство»;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств местного бюджета;

непревышение суммы авансового платежа (процента авансового платежа от общей суммы бюджетного обязательства), указанной (указанного) в ЭД «Бюджетное обязательство», над предельным размером авансового платежа, установленным нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, исполнительно-распорядительными органами местных бюджетов Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.4. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируется ЭД «Бюджетное обязательство» с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение. Дополнительно к документам-основаниям, указанным в графе 2 Перечня документов, представляются в электронном виде Расшифровка к изменениям бюджетных обязательств (далее – Расшифровка), а также письмо с пояснениями причины, вносимых изменений в соответствии с абзацем 2 пункта 2.2. настоящего Порядка.

2.5. При положительном результате проверки ЭД «Бюджетное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.3. Порядка, ФЭО осуществляет регистрацию ЭД «Бюджетное обязательство» путем доведения ЭД «Бюджетное обязательство» до статуса "Исполнение" и присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство).

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению в пределах соответствующего финансового года.

2.6. При отрицательном результате проверки ЭД «Бюджетное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.3. Порядка, ФЭО возвращает ЭД «Бюджетное обязательство» без исполнения путем доведения до статуса «Отказан» с указанием причины отказа.

III. Порядок учета денежных обязательств

3.1. Постановка на учет денежного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство) осуществляется в соответствии с ЭД «Денежное обязательство», сформированным на основании документа, предусмотренного графой 3 Перечня документов (далее - документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства).

3.2. ЭД «Денежное обязательство» формируется ФЭО на основании заявки на оплату расходов (далее – ЗОР) в рамках соответствующего ЭД «Бюджетное обязательство».

3.3. ЗОР представляется в ФЭО с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа в формате pdf.

Электронная копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования, или копия электронного документа представляется в формате одного многостраничного документа с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией АЦК - финансы, иными правовыми и организационными распорядительными документами, установленными ФЭО. Наименование файла должно соответствовать наименованию документа-основания. Применение дополнительных символов, (например №, //, S и др.) недопустимо.

Представления документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных пунктами 4 - 8, 14 - 17 графы 3 Перечня документов, не требуется (за исключением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, по расходам получателей средств местного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляются

субсидии и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета).

3.4. Для формирования денежного обязательства главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств в течение одного рабочего дня со дня получения от получателя средств местного бюджета ЗОР осуществляет проверку на:

- наличие документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, подлежащего представлению получателем средств местного бюджета в ФЭО для постановки на учет денежного обязательства;

- соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЗОР, составу информации, подлежащей включению в ЭД «Денежное обязательство» в соответствии с приложением N 3 к Порядку, с соблюдением правил формирования ЭД «Денежное обязательство», установленных настоящей главой и приложением № 3 к Порядку;

- соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЗОР, информации по соответствующему бюджетному обязательству;

- соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЗОР, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащему представлению получателем средств местного бюджета в ФЭО для постановки на учет денежных обязательств.

После проверки главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ЗОР поступает в ФЭО для санкционирования оплаты денежного обязательства.

После прохождения санкционирования и обработки ЗОР в АЦК - финансы формируется ЭД «Денежное обязательство».

3.5. Внесение изменений в ЭД «Денежное обязательство» осуществляется в следующем порядке:

ответственный исполнитель ФЭО:

- формирует «Справку по расходам» на снятие исполнения с привязкой к ЭД «Бюджетное обязательство» и ЭД «Денежное обязательство»;

- осуществляет перерегистрацию ЭД «Бюджетное обязательство» на основании документов – оснований в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка;

- получатель бюджетных средств осуществляет перерегистрацию ЭД «Денежное обязательство» и доводит его до статуса «Исполнение». После чего ЭД «Денежное обязательство» проверяется ФЭО на соответствие установленным требованиям;

При получении положительного результата проверки ЭД «Денежное обязательство» ФЭО формирует «Справку по расходам» с отражением кассовых выплат на вновь созданных ЭД «Бюджетное обязательство» и ЭД «Денежное обязательство». При этом ранее зарегистрированный ЭД «Денежное обязательство» переводится на статус «Обработка завершена».

3.6. После зачисления денежных средств, поступивших на восстановление ранее произведенных кассовых выплат, ЭД «Денежное обязательство» переводится на статус «Обработка завершена».

В случае, если до поступления возврата денежных средств, ЭД «Бюджетное обязательство» было перерегистрировано, то ЭД «Денежное обязательство»

перерегистрируется с привязкой к новому ЭД «Бюджетное обязательство». Восстановление кассовых выплат зачисляется на новые ЭД «Бюджетное обязательство» и ЭД «Денежное обязательство».

3.7. Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению в пределах соответствующего финансового года.

IV. Заключительные положения

4.1. В целях учета исполнения бюджетных и денежных обязательств получатель средств местного бюджета указывает в ЭД «Заявка на оплату расходов» реквизиты ЭД «Бюджетное обязательство». Для формирования ЭД «Денежное обязательство» в обязательном порядке в ЗОР заполняется закладка «Реквизиты ДО» по всем установленным строкам.

4.2. Не исполненный на конец текущего финансового года остаток бюджетного обязательства подлежит переучету в очередном финансовом году в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство, представленным получателем средств местного бюджета.

4.3. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств местного бюджета неисполненное бюджетное (денежное) обязательство подлежат переучету в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство» (ЭД «Денежное обязательство»), представленным получателем средств местного бюджета - правопреемником.

Приложение № 1
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей средств местного
бюджета, подлежащих исполнению за
счет средств бюджета муниципального
образования Новолодожское городское
поселение Волховского муниципального
района Ленинградской области

Перечень документов,
на основании которых возникают бюджетные
и денежные обязательства получателей средств
местного бюджета Новолодожского городского поселения
Волховского муниципального района Ленинградской области

№	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета
1.	<p>Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно - договор, реестр контрактов). Одновременно представляется Информация о заключенном контракте (его изменении), подтверждающая размещение сведений о договоре в реестре контрактов.</p>	<p>Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, содержащий обязательные реквизиты первичного учетного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг)</p> <p>Счет - в случае осуществления авансовых платежей, если выставление счета предусмотрено условиями договора</p> <p>Счет-фактура</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>
2.	<p>Договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр</p>	<p>Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ,</p>

№	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета
	контрактов	<p>оказания услуг</p> <p>Счет - в случае осуществления авансовых платежей</p> <p>Счет-фактура</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>
3.	Счет (оферта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	<p>Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p>
4.	Соглашение о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному
5.	Соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением, или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным	<p>Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг</p> <p>Соглашение или договор</p>

№	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета
	законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)	
6.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) с уведомлением о поступлении исполнительного документа (и документом, определяющим сумму бюджетного обязательства, при солидарной ответственности)	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)
7.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) с уведомлением о поступлении решения налогового органа	Решение налогового органа Акт сверки
8.	Соглашение (правовой акт) о компенсации (договор, заключенный с гражданином) на приобретение товаров, работ, услуг в целях социального обеспечения граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о компенсации)	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему на основании соглашения о компенсации
9.	Договор на выполнение работ, оказание услуг, в отношении которого не применяется Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Счет - в случае осуществления авансовых платежей, если выставление счета предусмотрено условиями договора Счет-фактура Справка-расчет или иной документ,

№	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета
		являющийся основанием для оплаты неустойки
10.	Исполнительный документ, для которого не предусмотрено формирование уведомления о поступлении исполнительного документа в рамках главы 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - исполнительный документ без уведомления)	Исполнительный документ без уведомления
11.	Правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидии в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключение соглашения (далее - правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии)	<p>Правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии</p> <p>В случае предоставления субсидии на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;
12.	Договор (соглашение) о предоставлении бюджетного кредита местному бюджету	График погашения задолженности и(или) уплаты процентов за пользование бюджетным кредитом (иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении

№	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета
		бюджетного кредита местному бюджету)
13.	Документ об утверждении Уведомление о бюджетных назначениях, предусмотренных на оплату труда, выплату денежного содержания, денежного довольствия (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)	
14.	Документ, не определенный другими пунктами настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета	<p>Авансовый отчет</p> <p>Заявление физического лица</p> <p>Служебная записка</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета</p>

Приложение № 2
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей средств местного
бюджета, подлежащих исполнению за
счет средств бюджета муниципального
образования Новолодожское городское
поселение Волховского муниципального
района Ленинградской области

Информация,
Необходимая для формирования
ЭД «БЮДЖЕТНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО»

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Бюджетное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Бюджетное обязательство»
1.	Раздел «Документ»	
1.1.	Номер	Указывается порядковый номер ЭД «Бюджетное обязательство». Сохраняется в рамках одного бюджетного обязательства
1.2.	Дата	Указывается дата формирования ЭД «Бюджетное обязательство»
1.3.	Учетный номер БО	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет
1.4.	Бланк расходов	Указывается соответствующее наименование бланка расходов получателя средств местного бюджета
1.5.	Счет для финансирования	Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя средств местного бюджета
1.6.	Организация	Указывается наименование получателя средств местного бюджета
1.7.	Без реквизитов получателя	Параметр заполняется для бюджетных обязательств, связанных с расходами на

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Бюджетное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Бюджетное обязательство»
		<p>выплату заработной платы, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы (денежного содержания, денежного довольствия), а также с выплатами по публичным нормативным обязательствам, включенными в утвержденный правовым актом Перечень публичных нормативных обязательств. При этом поля (группы полей), предусмотренные пунктами 3.1 - 3.9, 5.2 настоящего Приложения, заполнению не подлежат. Иные выплаты не определенные другими пунктами настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета.</p>
2.	Раздел «КБК»	
2.1.	Бюджетополучатель	<p>В случае предоставления межбюджетного трансферта из местного бюджета указывается наименование получателя межбюджетного трансферта. В иных случаях указывается наименование получателя средств местного бюджета</p>
2.2.	Группа полей «КБК»	<p>Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов местного бюджета в соответствии с предметом по документу-основанию</p>
2.3.	Группа полей «Сумма тек. года и планового периода»	<p>Указывается сумма бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета отдельно для текущего финансового года и годов планового периода в соответствии с документом-основанием.</p>
2.4.	Исп. на нач. года	<p>Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет</p>
3.	Раздел	

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Бюджетное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Бюджетное обязательство»
	«Расходование»	
3.1.	Организация	Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее - контрагент)
3.2.	ИНН	Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом-основанием
3.3.	КПП	Указывается код причины постановки в налоговом органе контрагента в соответствии с документом-основанием
3.4.	Счет	<p>Если контрагент включен в справочник организации АЦК - финансы с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее - ТОФК) (финансовом органе) - указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе).</p> <p>Если контрагент не включен в справочник организации АЦК - финансы и(или) ему не открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) - указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента</p>
3.5.	БИК	Указывается банковский идентификационный код банка (ТОФК) контрагента
3.6.	Банк	Указывается наименование банка (ТОФК) контрагента
3.7.	Корр.счет	Указывается корреспондентский счет банка (ТОФК) контрагента (при наличии)
3.8.	УФК	В случае, если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Бюджетное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Бюджетное обязательство»
		счет в ТОФК (финансовом органе), указывается наименование ТОФК (финансового органа), в котором открыт лицевой счет
3.9.	Счет УФК	В случае, если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается казначейский счет, на котором открыт лицевой счет контрагента
4.	Раздел «Реквизиты договора»	
4.1.	Условия оплаты договора	Указывается информация об условиях осуществления оплаты, установленных документом-основанием
5.	Раздел «График оплаты»	
5.1.	Дата	Дата, не позднее которой необходимо произвести выплаты, в соответствии с документом-основанием
5.2.	Группа полей «Подрядчик (поставщик)»	Указывается информация в соответствии с пунктами раздела 3 настоящего Приложения. При наличии более одного контрагента информация указывается по каждому контрагенту отдельно.
5.3.	Сумма	Сумма платежа по строке графика оплаты в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств местного бюджета
6.	Раздел «Реквизиты документа-основания»	
6.1.	Вид	Указывается для бюджетных обязательств,

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Бюджетное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Бюджетное обязательство»
		<p>возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:</p> <p>пунктом 1 графы 2 Перечня документов – «контракт»;</p> <p>пунктами 2 - 3 графы 2 Перечня документов – «договор»;</p> <p>пунктами 4 - 7 графы 2 Перечня документов – «соглашение»;</p> <p>пунктом 8, 14 графы 2 Перечня документов – «нормативный правовой акт»;</p> <p>пунктом 9 графы 2 Перечня документов – «исполнительный документ»;</p> <p>пунктом 10 графы 2 Перечня документов – «решение налогового органа»;</p> <p>пунктами 11 – 13, 15 - 17 графы 2 Перечня документов – «иное основание»</p>
6.2.	Наименование	Указывается наименование документа-основания
6.3.	Номер	Указывается номер документа-основания (при наличии)
6.4.	Дата	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа (дата вынесения приказа), дата решения налогового органа
6.5.	Предмет по документу-основанию	<p>При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значений «контракт», «договор» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг).</p> <p>При указании в поле «Вид» значений «соглашение», «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, направления(й) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта.</p> <p>При указании в поле «Вид» значений</p>

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Бюджетное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Бюджетное обязательство»
		«исполнительный документ», «решение налогового органа» указывается предмет исполнительного документа, решения налогового органа
6.6.	Реестровый номер	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «контракт» указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов
6.7.	Сумма	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств местного бюджета
6.8.	Процент авансового платежа	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значений «контракт», «договор» указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства
6.9.	Сумма авансового платежа	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значений «контракт», «договор» указывается сумма авансового платежа, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства
7.	Раздел «Уведомление о поступлении ЭД ОБ»	
7.1	Номер	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значений «исполнительный документ», «решение налогового органа» указывается номер уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа)

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Бюджетное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Бюджетное обязательство»
7.2	Дата	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значений «исполнительный документ», «решение налогового органа» указывается дата уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа)
8.	Раздел «Идентификатор соглашения»	
8.1.	Вид соглашения	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «соглашение»
8.2.	Уникальный реестровый номер	При осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются 1-11 разряды уникального номера реестровой записи соглашения о предоставлении из федерального бюджета местному бюджету субсидии на софинансирование соответствующих расходных обязательств
8.3.	Идентификатор соглашения	При осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указывается идентификатор муниципального контракта, контракта учреждения, соглашения, договора о капитальных вложениях при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации, присвоенный комитетом финансов в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение № 3
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей средств местного
бюджета, подлежащих исполнению за
счет средств бюджета муниципального
образования Новолодожское городское
поселение Волховского муниципального
района Ленинградской области

Информация,
необходимая для формирования
ЭД «ДЕНЕЖНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО»

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Денежное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Денежное обязательство»
1.1.	Номер	Указывается порядковый номер ЭД «Денежное обязательство». Сохраняется в рамках одного денежного обязательства
1.2.	Дата	Указывается дата формирования ЭД «Денежное обязательство»
1.3.	Учетный номер ДО	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет
1.4.	Бланк расходов	Указывается соответствующее наименование бланка расходов получателя средств местного бюджета
1.5.	Счет для финансирования	Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя средств местного бюджета
1.6.	Организация	Указывается наименование получателя средств местного бюджета
2.	Раздел «КБК»	
2.1.	Бюджетополучатель	В случае предоставления межбюджетного трансферта из местного бюджета

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Денежное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Денежное обязательство»
		указывается наименование получателя межбюджетного трансферта. В иных случаях указывается наименование получателя средств местного бюджета
2.2.	Строка бюджетного обязательства	
2.3.	Группа полей «КБК»	Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов местного бюджета в соответствии с предметом по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства
2.4.	Группа полей «Сумма тек. года и планового периода»	
2.5.	Исп. на нач. года	Указывается исполненная сумма денежного обязательства прошлых лет
2.6.	Аванс тек. года	Указывается сумма авансового платежа в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, подлежащая оплате в текущем финансовом году
2.7.	Аванс прошлых лет	Указывается сумма авансового платежа в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, оплаченная в прошлые годы
3.	Раздел «Расходование»	
3.1.	Организация	Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее - контрагент)
3.2.	ИНН	Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом,

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Денежное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Денежное обязательство»
		подтверждающим возникновение денежного обязательства
3.3.	КПП	Указывается код причины постановки в налоговом органе контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
3.4.	Счет	<p>Если контрагент включен в справочник организации АЦК - финансы с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее - ТОФК) (финансовом органе) - указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе).</p> <p>Если контрагент не включен в справочник организации АЦК - финансы и(или) ему не открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) - указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства</p>
3.5.	БИК	Указывается банковский идентификационный код банка (ТОФК) контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
3.6.	Банк	Указывается наименование банка (ТОФК) контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
3.7.	Коррсчет	Указывается корреспондентский счет банка (ТОФК) контрагента (при наличии) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Денежное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Денежное обязательство»
3.8.	УФК	В случае если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается наименование ТОФК (финансового органа), в котором открыт лицевой счет
3.9.	Счет УФК	В случае если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается казначейский счет, на котором открыт лицевой счет контрагента, в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
4.	Раздел «Реквизиты документа-основания ДО»	
4.1.	Вид	Указывается наименование документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
4.2.	Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (при наличии)
4.3.	Дата	Указывается дата составления документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
4.4.	Предмет по документу-основанию	Указывается предмет (наименование товаров, работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
4.5.	Сумма	Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
4.6.	Сумма авансового	Указывается сумма авансового платежа в

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Денежное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Денежное обязательство»
	платежа	соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства