



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

28 декабря 2019

г. Ставрополь

№ 396

Об утверждении Порядка
исполнения бюджета Ставропольского
края по расходам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета Ставропольского края по расходам.
2. Признать утратившим силу приказ министерства финансов Ставропольского края от 09 января 2017 г. № 1 «Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Ставропольского края Цвентарную И.Н.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2020 года.

Заместитель председателя
Правительства Ставропольского края –
министр финансов Ставропольского края



Л.А.Калинченко

Приложение
к приказу министерства финансов
Ставропольского края
от 28 декабря 2019 г. № 396

ПОРЯДОК
исполнения бюджета Ставропольского края по расходам

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок исполнения бюджета Ставропольского края по расходам (далее – Порядок) разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2. Действие Порядка распространяется на получателей средств бюджета Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края (далее соответственно – получатель средств, краевой бюджет).

3. В министерстве финансов Ставропольского края (далее – министерство финансов) подлежат учету бюджетные и денежные обязательства, принимаемые в соответствии с государственными контрактами, иными договорами (соглашениями), заключенными с физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами (далее соответственно – бюджетные обязательства, денежные обязательства), а также подлежат учету принимаемые бюджетные обязательства, принимаемые на основании извещения об осуществлении закупки, приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), извещения об осуществлении закупки малого объема (далее соответственно – принимаемое бюджетное обязательство, извещение о закупке).

3.1. Принимаемые бюджетные обязательства, бюджетные обязательства и денежные обязательства учитываются на лицевом счете получателя средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя средств, открытых в установленном порядке в министерстве финансов (далее – соответствующий лицевой счет получателя средств).

4. Учет принимаемых бюджетных обязательств, бюджетных обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании:

сведений о принимаемом бюджетном обязательстве, представленных по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, заполненных в соответствии разделом IX Указаний по заполнению электронных документов «Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве», «Уточнение к Сведению о принимаемом бюджетном обязательстве» (далее соответственно – Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве, Уточнение к Сведениям о принимаемом бюджетном обязательстве);

сведений о бюджетном обязательстве, представленных по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заполненных в соответствии с разделом VII Указания по заполнению электронных документов «Сведения о бюджетном обязательстве», «Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве» (далее соответственно – Сведения о бюджетном обязательстве, Уточнение к Сведениям о бюджетном обязательстве);

сведений о денежном обязательстве, представленных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, заполненных в соответствии разделом VIII Указаний по заполнению электронных документов «Сведения о денежном обязательстве», «Уточнение к Сведению о денежном обязательстве» (далее соответственно – Сведения о денежном обязательстве, Уточнение к Сведениям о денежном обязательстве).

Бюджетные обязательства, денежные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, учитываются отдельно.

5. Министерство финансов и получатели средств, участвующие в электронном документообороте по учету принимаемых бюджетных обязательств, бюджетных обязательств и денежных обязательств (за исключением Сведений о принимаемом бюджетном обязательстве, Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) с использованием электронных документов в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных документов усиленные квалифицированные электронные подписи (далее – ЭП) уполномоченных лиц.

Учет принимаемых бюджетных обязательств, бюджетных обязательств и денежных обязательств, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, формирование и представление получателями средств «Сведений о принимаемом бюджетном обязательстве», «Уточнения к Сведениям о принимаемом бюджетном обязательстве», «Сведений о бюджетном обязательстве», «Уточнения к Сведениям о бюджетном обязательстве», «Сведений о денежном обязательстве», «Уточнения к Сведениям о денежном обязательстве» осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6. Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве, возникшие на основании проекта государственного контракта (договора), формируются не позднее трех рабочих дней до дня направления на размещение в единую информационную систему в сфере закупок (далее – ЕИС) извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа и информация, содержащаяся в Сведениях о принимаемом бюджетном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в указанном извещении, и направляются в программный продукт, предназначенный для автоматизации управления процессом планирования и исполнения бюджета Ставропольского края, централизованного сбора, консолидации и анализа отчетности (далее – электронный документ, программный продукт), посредством выгрузки из региональной информационной системы в сфере закупок Ставропольского края (далее – РИС).

6.1. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, возникшие на основании заключенных государственных контрактов (договоров), дополнительных соглашений к государственным контрактам (договорам) в соответствии с законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, формируются в форме электронного документа и направляются в программный продукт посредством выгрузки из РИС.

6.2. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, заключение которых не регламентировано законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, формируются получателями средств в форме электронного документа в программном продукте.

7. Учет принимаемых бюджетных обязательств, бюджетных обязательств и денежных обязательств осуществляется специалистами министерства финансов, в должностные регламенты которых включены обязанности по обеспечению исполнения расходной части краевого бюджета (далее – специалист министерства финансов).

II. Порядок учета бюджетных обязательств и принимаемых бюджетных обязательств получателей средств

8. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется по бюджетным обязательствам, возникшим:

1) из государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее – государственный контракт (договор)), информация о котором в соответствии с законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципаль-

ных нужд подлежит включению в реестр контрактов, заключенных заказчиком (далее – Реестр контрактов), или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну;

2) из государственного контракта (договора), информация о котором не подлежит включению в Реестр контрактов или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну;

3) из соглашения о предоставлении субсидии государственному бюджетному учреждению Ставропольского края, государственному автономному учреждению Ставропольского края (далее – бюджетное (автономное) учреждение), иному юридическому лицу индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг (далее – субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, или договора (соглашения), заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края (далее – соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

4) из нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее – нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

5) из соглашения о предоставлении из краевого бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющего целевое назначение (далее – соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии);

6) из соглашения о предоставлении из краевого бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее – соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта в форме иного межбюджетного трансферта);

7) из нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из краевого бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющего целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов (далее – нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии);

8) из исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа), предусматривающего обращение взыскания на средства краевого бюджета (далее – исполнительный документ);

9) из решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства краевого бюджета, направленного налоговым органом в министерство финансов (да-

лее – решение налогового органа);

10) в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, в том числе по публичным нормативным обязательствам, связанным с социальными выплатами населению, с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права (за исключением нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии);

11) в соответствии с договором, оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется;

12) в соответствии с договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

13) в соответствии с договором, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами;

14) в связи с обслуживанием государственного долга;

15) в связи с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств, связанных с закупкой товаров, работ, услуг);

16) в связи с перечислением в доход бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

9. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании государственного контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии, иного межбюджетного трансферта, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии (далее – документ-основание), направляются в министерство финансов не позднее шести рабочих дней со дня:

заключения государственного контракта, договора;

заключения соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу;

заключения соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии;

заключения соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта в форме иного межбюджетного трансферта;

доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджетного обязательства, возникшего на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу;

доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджетного обязательства, возникшего на основании нормативного правового

акта о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии.

К Сведениям о бюджетном обязательстве (за исключением бюджетного обязательства, возникшего из государственного контракта, подлежащего включению в реестр, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии) прилагается документ-основание в форме электронной копии бумажного документа, созданного посредством его сканирования, или электронный документ, подписанный ЭП лица, уполномоченного действовать от имени получателя средств (далее соответственно – уполномоченное лицо, электронная копия документа-основания), за исключением Сведений о бюджетном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

Электронная копия документа-основания должна быть читаема.

Электронные копии документа-основания, прикрепленные к электронному документу в программном продукте к Сведениям о бюджетном обязательстве, Сведениям о денежном обязательстве, представляются в виде файлов формата «*jpg*» или формата «*pdf*».

Электронная копия документа-основания может прикрепляться либо единым файлом со всеми необходимыми подтверждающими документами либо несколькими файлами. Название файла должно соответствовать названию подтверждающего документа.

Электронная копия документа-основания, состоящая более чем из одного листа, должна быть отсканирована одним файлом в порядке возрастания нумерации листов.

Прикрепление сторонних электронных копий документа-основания и представление электронных копий документа-основания архивным файлом не допустимо.

Допускается представление электронной копии документа в формате Word с использованием «КриптоПро CSP», подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица. Для этого необходимо представить в министерство финансов корневой сертификат удостоверяющего центра за три рабочих дня до момента направления электронного документа, содержащего сертификаты, подписанные корневым сертификатом удостоверяющего центра.

При отсутствии у получателя средств возможности подписания в программном продукте Сведений о бюджетном обязательстве ЭП уполномоченных лиц Сведения о бюджетном обязательстве представляются в министерство финансов в виде электронного документа с приложением Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, оформленных получателем средств по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанные руководителем получателя средств или уполномоченным им лицом с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа. Документы-основания представляются в министерство финансов на бумажном носителе.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в министерстве финансов в соответствии с порядком хранения электронных баз данных с возможностью их воспроизведения в течение 5 лет после завершения года, в котором они были перемещены в архив.

Прилагаемый к Сведениям о бюджетном обязательстве документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств.

9.1. Проект государственного контракта (договора), подтверждающий намерение осуществить закупку товара, работы, услуги (далее – проект документа), прикрепляется в виде электронной копии к Сведениям о принимаемом бюджетном обязательстве и направляется в министерство финансов не позднее чем за три рабочих дня до дня направления извещения о закупке.

При отсутствии у получателя средств возможности подписания в программном продукте Сведений о принимаемом бюджетном обязательстве ЭП уполномоченных лиц Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве представляются в министерство финансов в виде электронного документа с приложением электронной копии проекта документа и одновременно с приложением на бумажном носителе Сведений о принимаемом бюджетном обязательстве и копии проекта документа, оформленных получателем средств по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, подписанные руководителем получателя средств или уполномоченным им лицом с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа.

Электронные копии проектов документов подлежат хранению в министерстве финансов в соответствии с порядком хранения электронных баз данных с возможностью их воспроизведения в течение 5 лет после завершения года, в котором они были перемещены в архив.

Прилагаемый к Сведениям о принимаемом бюджетном обязательстве проект документа на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств.

10. Бюджетные обязательства, возникшие у получателей средств в соответствии с:

законом, иным нормативным правовым актом, в том числе по публичным нормативным обязательствам, связанным с социальными выплатами населению (в том числе оплата услуг кредитных организаций по зачислению денежных средств на лицевые счета получателей социальных выплат, открытые в кредитных учреждениях), с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права (за исключением нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии);

договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

договором, расчет по которому в соответствии с законодательством

Российской Федерации осуществляется наличными деньгами;
 обслуживанием государственного долга Ставропольского края;
 в связи с перечислением в доход бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;
 обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде) (в том числе оплата услуг кредитных организаций по зачислению денежных средств на лицевые счета работников (служащих), открытые в кредитных учреждениях) принимаются к учету на основании принятых к исполнению министерством финансов документов для санкционирования оплаты денежных обязательств.

Учет бюджетных обязательств, возникших в соответствии с договором, оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется, осуществляется на основании Сведений о денежном обязательстве.

11. Учет бюджетных обязательств по исполнительным документам и решениям налогового органа осуществляется в программном продукте в соответствии с инструкцией по работе в интерфейсе «Исполнительные листы».

12. Электронный документ «Сведения о бюджетном обязательстве» подлежит проверке специалистом министерства финансов на наличие следующей информации:

1) полного или при наличии сокращенного наименования получателя средств, соответствующего реестровой записи по Сводному реестру получателей средств (далее – Сводный реестр);

2) номера соответствующего лицевого счета получателя средств;

3) реквизитов документа-основания (номер, дата, дата начала действия, дата окончания действия, сумма);

4) наименования и банковских реквизитов физического или юридического лица, перед которым у получателя средств в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное обязательство;

5) кодов бюджетной классификации, кода классификации операций сектора государственного управления, утвержденных в установленном порядке приказами Министерства финансов Российской Федерации и министерства финансов (далее соответственно – коды бюджетной классификации, код КОСГУ);

6) дополнительных классификаторов аналитического учета – кода типа средств, кода цели, кода объекта, дополнительной детализации по классификации операций сектора государственного управления (СубКОСГУ), кода муниципальных образований Ставропольского края, утверждаемых министерством финансов (далее – коды аналитического учета);

7) предмета принятого бюджетного обязательства;

8) суммы бюджетного обязательства по каждому коду бюджетной классификации;

9) сведений о сумме бюджетных обязательств, оплаченных ранее или за счет других источников или подлежащих оплате в следующем финансовом

году;

10) информации о размере авансового платежа (при наличии);

11) идентификационного кода закупки.

12.1. Электронный документ «Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве» подлежит проверке специалистом министерства финансов на наличие следующей информации:

1) полного или при наличии сокращенного наименования получателя средств, соответствующего реестровой записи по Сводному реестру;

2) номера соответствующего лицевого счета получателя средств;

3) идентификационного кода закупки;

4) суммы принимаемого бюджетного обязательства, соответствующей начальной максимальной цене контракта;

5) кодов бюджетной классификации;

6) кодов КОСГУ, кодов аналитического учета;

7) суммы принимаемого бюджетного обязательства по каждому коду бюджетной классификации.

12.2. Представленные получателем средств Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве проверяются специалистом министерства финансов на соответствие форме Сведений о принимаемом бюджетном обязательстве согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

13. При приеме от получателя средств Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленных Сведений о бюджетном обязательстве форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе исправлений;

идентичность реквизитов и показателей, отраженных в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в электронном документе «Сведения о бюджетном обязательстве»;

наличие подписи руководителя получателя средств или уполномоченного им лица с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа.

13.1. При представлении получателем средств Сведений о принимаемом бюджетном обязательстве на бумажном носителе специалистом министерства финансов проверяется:

соответствие представленных Сведений о принимаемом бюджетном обязательстве форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях о принимаемом бюджетном обязательстве на бумажном носителе исправлений;

идентичность реквизитов и показателей, отраженных в Сведениях о принимаемом бюджетном обязательстве на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в электронном документе, «Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве»;

наличие подписи руководителя получателя средств или уполномоченного им лица с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа.

14. Специалист министерства финансов проверяет наличие в Сведениях о бюджетном обязательстве (за исключением Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) реквизитов и показателей, предусмотренных порядком заполнения, установленных пунктом 12 настоящего Порядка, а также осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве документу-основанию в части наименования получателя средств (заказчика), заключившего документ-основание, а также информации, указанной в графах 1 – 5 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 1 – 5 раздела 2 «Реквизиты контрагента», 1, 3 – 14 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений о бюджетном обязательстве.

Проверяемые реквизиты и показатели Сведений о бюджетном обязательстве должны соответствовать следующим требованиям:

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя средств, открытого в министерстве финансов получателю средств;

указанные в Сведениях о бюджетном обязательстве коды бюджетной классификации, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим на момент представления Сведений о бюджетном обязательстве;

предмет бюджетного обязательства, указанный в Сведениях о бюджетном обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду классификации расходов краевого бюджета;

код КОСГУ и код вида расходов классификации расходов бюджетов (далее – вид расходов), указанные в Сведениях о бюджетном обязательстве, должны быть увязаны в соответствии с Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуры и принципов назначения, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации (далее – Указания);

размер авансового платежа должен соответствовать допустимому размеру авансового платежа, предусмотренному действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

14.1. Специалист министерства финансов проверяет наличие в Сведениях о принимаемом бюджетном обязательстве реквизитов и показателей, а также осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о принимаемом бюджетном обязательстве проекту документа соответственно, в части наименования получателя средств (заказчика), представившего проект документа, а также информации, указанной в графах 1 – 2 раздела 1 «Реквизиты проекта документа», 1 – 12 раздела 2 «Расшифровка принимаемого обязательства» Сведений о принимаемом бюджетном обязательстве.

Проверяемые реквизиты и показатели Сведений о принимаемом бюд-

жетном обязательстве должны соответствовать следующим требованиям:

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя средств, открытого в министерстве финансов получателю средств;

идентификационный код закупки, указанный в Сведениях о принимаемом бюджетном обязательстве, должен соответствовать идентификационному коду, указанному в проекте документа;

начальная максимальная цена контракта, указанная в Сведениях о принимаемом бюджетном обязательстве, должна соответствовать начальной максимальной цене контракта, указанной в соответствующем извещении о закупке, указанные в Сведениях о принимаемом бюджетном обязательстве коды бюджетной классификации, по которым принимается бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим на момент представления Сведений о принимаемом бюджетном обязательстве;

предмет принимаемого бюджетного обязательства, указанный в Сведениях о принимаемом бюджетном обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду классификации вида расходов;

код КОСГУ и код вида расходов бюджетной классификации, указанные в Сведениях о принимаемом бюджетном обязательстве, должны быть увязаны в соответствии с требованиями Указаний.

15. При проверке Сведений о бюджетном обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях реализации краевой адресной инвестиционной программы (далее – КАИП), министерство финансов дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве, данным об объектах капитального строительства, включенных в КАИП (далее – объекты КАИП), в части:

наименования получателя средств (государственного заказчика);
наименования объекта КАИП.

15.1. При проверке Сведений о принимаемом бюджетном обязательстве по проекту документа, заключаемого в целях реализации краевой адресной инвестиционной программы, министерство финансов дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о принимаемом бюджетном обязательстве, данным об объектах КАИП, в части:

наименования получателя средств (государственного заказчика);
наименования объекта КАИП.

16. Специалист министерства финансов осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве (за исключением государственных контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну), сведениям о государственном контракте, размещенным на официальном сайте ЕИС в Реестре контрактов, в части наименования получателя средств (государственного заказчика), заключив-

шего государственный контракт, а также информации, указанной в графах 1, 2, 5 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 1 – 3 раздела 2 «Реквизиты контрагента», 3, 4 раздела 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта», 3 – 6, 7 – 14 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений о бюджетном обязательстве.

Проверка соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, сведениям о государственном контракте, содержащем сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с реестром контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

17. При постановке на учет бюджетного обязательства специалист министерства финансов осуществляет проверку на превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации над суммой неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные), отраженной суммой в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя средств.

В случае принятия получателем средств бюджетного обязательства в иностранной валюте осуществляется проверка на превышение суммы бюджетного обязательства, пересчитанной министерством финансов в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на день заключения (изменения) документа-основания, над суммой неиспользованных бюджетных данных.

18. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве, представленные получателем средств в министерство финансов, подлежат проверке специалистом министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня их представления.

Для электронных документов днем представления считается текущий рабочий день в случае их представления до 11 часов и следующий рабочий день в случае их представления после 11 часов.

Время представления электронных документов отражается в программном продукте автоматически.

Документы на бумажном носителе представляются в министерство финансов до 11 часов рабочего дня.

Если Сведения о бюджетном обязательстве не соответствуют требованиям, установленным пунктами 12 – 17 настоящего Порядка, или Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве не соответствуют требованиям, установленным подпунктами 12.1, 12.2, 13.1, 14.1 настоящего Порядка, специалист министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления получателем средств Сведений о бюджетном обязательстве, Сведений о принимаемом бюджетном обязательстве:

отклоняет в программном продукте Сведения о бюджетном обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе по форме согласно приложению 7 к на-

стоящему Порядку;

возвращает получателю средств представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве (и прилагаемые к ним документы-основания (при их наличии));

отклоняет в программном продукте Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

возвращает получателю средств представленные на бумажном носителе Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве (и прилагаемые к ним проекты документов (при их наличии)).

19. При положительном результате проверки соответствия Сведений о бюджетном обязательстве требованиям, установленным пунктами 12 – 17 настоящего Порядка, Сведений о принимаемом бюджетном обязательстве требованиям, установленным подпунктами 12.1, 12.2, 13.1, 14.1 настоящего Порядка, специалист министерства финансов:

утверждает в программном продукте Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве с автоматическим присвоением программным продуктом номера бюджетному обязательству, принимаемому бюджетному обязательству;

в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о принимаемом бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись;

на каждом листе документа-основания, представленного на бумажном носителе к Сведениям о бюджетном обязательстве, и на каждом листе проекта документа, представленного на бумажном носителе к Сведениям о принимаемом бюджетном обязательстве, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись.

20. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов бюджетной классификации, кодов КОСГУ.

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

22. Бюджетные обязательства, принимаемые бюджетные обязательства, поставленные на учет в министерстве финансов, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале бюджетных обязательств, формируемом в программном продукте в электронном виде (далее – Журнал бюджетных обязательств), по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

23. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Уточнения к Сведениям о бюджетном обязательстве, оформленного получателем средств по форме согласно приложению 4 к настоящему

Порядку и представленного в министерство финансов.

Уточнение к Сведениям о бюджетном обязательстве представляется не позднее шести рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание с приложением документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (далее – изменение к документу-основанию).

Изменение к документу-основанию представляется в министерство финансов в порядке, аналогичном установленному абзацами девятым – пятнадцатым пункта 9 настоящего Порядка.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в части показателей, которые в соответствии с требованиями настоящего Порядка не подлежат проверке специалистом министерства финансов на соответствие документу-основанию, изменение к документу-основанию в министерство финансов не представляется.

В случае внесения изменения в бюджетное обязательство по причине уточнения показателей в связи с ошибочным заполнением полей электронного документа «Сведения о бюджетном обязательстве» в поле «Примечание» указывается причина вносимых изменений.

Специалист министерства финансов в течение трех рабочих дней после дня представления Уточнения к Сведению о бюджетном обязательстве осуществляет проверку в порядке, предусмотренном пунктами 12 – 17 настоящего Порядка.

24. Если Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве не соответствует требованиям пункта 23 настоящего Порядка, специалист министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления Уточнения к Сведению о бюджетном обязательстве:

отклоняет в программном продукте Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

возвращает получателю средств представленное на бумажном носителе Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве (и прилагаемые к нему документы-основания при их наличии).

25. При внесении получателем средств изменений в бюджетное обязательство, принятое в иностранной валюте, сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается министерством финансов по курсу иностранной валюты по отношению к валюте Российской Федерации на дату заключения (принятия) соответствующего изменения в документ-основание, установленному Центральным банком Российской Федерации.

26. При положительном результате проверки соответствия Уточнения к Сведению о бюджетном обязательстве требованиям, установленным пунктом 23 настоящего Порядка, специалист министерства финансов:

утверждает в программном продукте Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве;

отражает Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве в Журна-

ле бюджетных обязательств;

в Уточнении к Сведению о бюджетном обязательстве, представленном на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись;

на каждом листе изменения к документу-основанию, представленного на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись.

27. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в министерстве финансов, в связи с исполнением (расторжением) документа-основания получатель средств представляет в министерство финансов Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве на внесение изменений в обязательство.

Для аннулирования принимаемого бюджетного обязательства, поставленного на учет в министерстве финансов, в связи с несостоявшимся определением поставщика (подрядчика, исполнителя), либо отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя), получатель средств представляет в министерство финансов Уточнение к Сведениям о принимаемом бюджетном обязательстве по форме согласно приложению б к настоящему Порядку.

Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве в связи с исполнением (расторжением) документа-основания представляется не позднее шести рабочих дней со дня исполнения (расторжения) документа-основания.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства специалист министерства финансов осуществляет проверку представленного Уточнения к Сведению о бюджетном обязательстве в соответствии с требованиями, установленными пунктами 12 – 17 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя средств либо изменения типа государственного учреждения Ставропольского края, являющегося получателем средств, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется на основании Уточнения к Сведению о бюджетном обязательстве, представленного получателем средств одновременно с документом, в соответствии с которым осуществляется ликвидация получателя средств или изменение типа учреждения.

При заключении государственного контракта по ранее поставленному на учет принимаемому бюджетному обязательству в министерство финансов направляется Уточнение к принимаемому бюджетному обязательству с электронной копией документа-основания.

Специалист министерства финансов осуществляет проверку представленного Уточнения к Сведению о принимаемом обязательстве в соответствии с требованиями, установленными подпунктам 12.1 и 12.2 настоящего Порядка.

28. Если Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве, Уточнение к Сведению о принимаемом бюджетном обязательстве не соответствует требованиям пункта 27 настоящего Порядка, специалист министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления Уточнения к

Сведению о бюджетном обязательстве, Уточнения к Сведению о принимаемом бюджетном обязательстве:

отклоняет в программном продукте Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

отклоняет в программном продукте Уточнение к Сведению о принимаемом бюджетном обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

возвращает получателю средств представленное на бумажном носителе Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве, Уточнение к Сведению о принимаемом бюджетном обязательстве (и прилагаемые к нему документы-основания (при их наличии)).

29. При положительном результате проверки соответствия Уточнения к Сведению о бюджетном обязательстве, Уточнения к Сведению о принимаемом бюджетном обязательстве требованиям, установленным пунктом 27 настоящего Порядка, специалист министерства финансов:

утверждает в программном продукте Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве, Уточнение к Сведению о принимаемом бюджетном обязательстве;

отражает Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве, Уточнение к Сведению о принимаемом бюджетном обязательстве в Журнале бюджетных обязательств;

в Уточнении к Сведению о бюджетном обязательстве, Уточнении к Сведению о принимаемом бюджетном обязательстве представленном на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись;

на каждом листе изменения к документу-основанию, представленного на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись.

30. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года и бюджетные обязательства, заключенные на срок более одного года, подлежат учету в очередном финансовом году. При этом, если коды бюджетной классификации и коды аналитического учета, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то учет бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации и кодам аналитического учета.

31. Неисполненная часть бюджетного и денежного обязательства на конец текущего финансового года и бюджетные обязательства, заключенные на срок более одного года переносятся из базы текущего финансового года в базу очередного финансового года в ручном режиме или автоматически в случае наличия технической возможности.

Если коды бюджетной классификации и коды аналитического учета, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации и кодам аналитического учета в ручном режиме или автоматически в случае наличия технической возможности.

32. Учет министерством финансов бюджетных и денежных обязательств получателей средств, полномочия по исполнению которых в установленном порядке переданы бюджетному (автономному) учреждению, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

III. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств по исполнительным документам и решениям налогового органа

33. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникших на основании исполнительных документов и решений налогового органа, осуществляется посредством интерфейса «Исполнительные листы» программного продукта.

IV. Информация о бюджетных обязательствах, учтенных в министерстве финансов

34. Получатели средств для анализа учтенных министерством финансов бюджетных обязательств используют Журнал бюджетных обязательств.

35. Журнал бюджетных обязательств содержит следующую информацию.

Содержательная часть заполняется в разрезе каждого получателя бюджетных средств с отражением сведений на дату формирования Журнала бюджетных обязательств:

в графе 1 – лицевой счет получателя средств;

в графе 2 – учетный номер бюджетного обязательства;

в графе 3 – дата постановки на учет бюджетного обязательства;

в графе 4 – номер документа-основания, исполнительного документа или решения налогового органа;

в графе 5 – дата документа-основания, исполнительного документа или решения налогового органа;

в графах 6 – 9 – коды бюджетной классификации;

в графе 10 – код КОСГУ, утверждаемый приказом министерства финансов Российской Федерации;

в графе 11 – код СубКОСГУ, утверждаемый приказом министерства финансов;

в графе 12 – код объекта, утверждаемый приказом министерства финансов;

в графе 13 – содержание документа-основания, исполнительного документа или решения налогового органа;

в графе 14 – ИНН контрагента (взыскателя или налогового органа) в соответствии с документом-основанием (исполнительным документом, решением налогового органа). Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа не заполняется;

в графе 15 – наименование контрагента (взыскателя или налогового органа) – юридического лица или фамилии, имени, отчества контрагента (взыскателя) – физического лица;

в графе 16 – номер бюджетного обязательства;

в графах 17 – 19 – суммы бюджетного обязательства, подлежащего исполнению за счет средств краевого бюджета, с отражением соответственно суммы бюджетного обязательства, подлежащей исполнению в текущем финансовом году, в первый год планового периода и во второй год планового периода;

в графе 20 – сумма, оплаченная по бюджетному обязательству;

в графе 21 – остаток суммы по бюджетному обязательству.

По строке «Итого» указываются итоговые суммы бюджетных обязательств (графы 17 – 21).

36. В случае отсутствия технической возможности формирования отчетной формы в программном продукте получатель средств вправе письменно обратиться в министерство финансов с просьбой о предоставлении информации об учтенных бюджетных обязательствах на необходимую дату.

37. Журнал бюджетных обязательств формируется получателем средств в программном продукте самостоятельно ежемесячно с нарастающим итогом.

V. Порядок учета денежных обязательств

38. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в интерфейсе программного продукта «документ исполнения/денежное обязательство» на основании Сведений о денежном обязательстве по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и возникшим из:

государственного контракта (договора);

договора, оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется.

Сведения о денежном обязательстве формируются и направляются получателем средств посредством программного продукта, а в случае наличия технической возможности посредством РИС.

39. Сведения о денежном обязательстве формируются на основании выставленного поставщиком товаров, исполнителем работ (услуг) (далее – контрагент) документов: счета, счета-фактуры, акта о закупке сельскохозяйственной продукции, сырья, материалов (при поставке товаров физическими

лицами), иного документа, предусмотренного федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, законодательством Ставропольского края (далее – денежное обязательство).

40. Сведения о денежном обязательстве направляются в министерство финансов не позднее шести рабочих дней с даты выставления денежного обязательства.

41. 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, подтвержденной ЭП лица, уполномоченного действовать от имени получателя средств краевого бюджета, за исключением Сведений о бюджетном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (далее – электронные копии денежных обязательств).

42. При отсутствии у получателя средств возможности подписания в программном продукте Сведений о денежном обязательстве ЭП уполномоченных лиц Сведения о денежном обязательстве представляются в министерство финансов в виде электронного документа в интерфейсе программного продукта «документ исполнения/Денежное обязательство» с приложением Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе, оформленных получателем средств по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, подписанные руководителем получателя средств или уполномоченным им лицом с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, представляются в министерство финансов на бумажном носителе.

43. Электронные копии денежных обязательств подлежат хранению в министерстве финансов в соответствии с порядком хранения электронных баз данных.

44. Прилагаемые к Сведениям о денежном обязательстве документы на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств.

45. Электронный документ Сведения о денежном обязательстве подлежит проверке специалистом министерства финансов на наличие следующей информации:

- 1) полного или при наличии сокращенного наименования получателя средств, соответствующего реестровой записи по Сводному реестру;
- 2) номера соответствующего лицевого счета получателя средств;
- 3) реквизитов документа-основания (тип документа, номер, дата, предмет по документу-основанию, учетный номер реестровой записи в Реестре контрактов, сумма (в случае постановки на учет денежного обязательства по ранее принятому на учет бюджетному обязательству, возникшему на основа-

нии государственного контракта (договора);

4) реквизитов денежного обязательства (тип документа, номер, дата, предмет по денежному обязательству, сумма);

5) наименования контрагента (ИНН, КПП (при наличии));

6) банковских реквизитов контрагента (наименование банка, БИК банка, корреспондентский счет банка, номер банковского счета);

7) расшифровка суммы обязательства (наименование типа средств бюджета, кодов бюджетной классификации, кодов аналитического учета, наименование объекта КАИП (в случае возникновения денежного обязательства при реализации КАИП), сумма).

46. При приеме от получателя средств Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленных Сведений о денежном обязательстве форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе исправлений;

идентичность реквизитов и показателей, отраженных в Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в электронном документе «Сведения о денежном обязательстве»;

наличие подписи руководителя получателя средств или уполномоченного им лица с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица и даты подписания документа.

47. Проверяемые реквизиты и информация указанная в Сведениях о денежном обязательстве должны соответствовать следующим требованиям:

номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя средств, открытого в министерстве финансов получателю средств;

указанные в Сведениях о денежном обязательстве коды бюджетной классификации, по которым принято денежное обязательство, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим на момент представления Сведений о бюджетном обязательстве и кодам бюджетной классификации бюджетного обязательства (в случае возникновения денежного обязательства по ранее принятому на учет бюджетному обязательству);

предмет денежного обязательства, указанный в Сведениях о денежном обязательстве, должен соответствовать экономическому содержанию кода вида расходов;

код КОСГУ и код вида расходов бюджетной классификации, указанные в Сведениях о денежном обязательстве, должны быть увязаны в соответствии с требованиями Указаний;

размер авансового платежа должен соответствовать допустимому размеру авансового платежа, предусмотренному действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

48. При постановке на учет денежного обязательства специалист мини-

стерства финансов осуществляет проверку на превышение суммы:

денежного обязательства над суммой ранее принятого бюджетного обязательства (в случае возникновения денежного обязательства по ранее принятому бюджетному обязательству по государственному контракту (договору));

по соответствующим кодам бюджетной классификации над суммой бюджетных данных, отраженных в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя средств.

49. В случае принятия получателем средств денежного обязательства в иностранной валюте осуществляется проверка на превышение суммы:

денежного обязательства, пересчитанной министерством финансов в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату денежного обязательства, над суммой ранее принятого бюджетного обязательства (в случае возникновения денежного обязательства по ранее принятому бюджетному обязательству по государственному контракту (договору), заключенному в иностранной валюте);

денежного обязательства, пересчитанного министерством финансов в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации, над суммой неиспользованных бюджетных данных.

50. Сведения о денежном обязательстве, представленные получателем средств в министерство финансов, подлежат проверке специалистом министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня их представления.

Для электронных документов днем представления считается текущий рабочий день в случае их представления до 11 часов и следующий рабочий день в случае их представления после 11 часов.

Время представления электронных документов отражается в программном продукте автоматически.

Документы на бумажном носителе представляются в министерство финансов до 11 часов рабочего дня.

51. Если Сведения о денежном обязательстве не соответствуют требованиям, установленным пунктами 45 – 47 настоящего Порядка, специалист министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления получателем средств Сведений о денежном обязательстве:

отклоняет в программном продукте Сведения о денежном обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе по форме, согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

возвращает получателю средств представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве (и прилагаемые к ним документы-основания при их наличии).

52. При положительном результате проверки соответствия Сведений о денежном обязательстве требованиям, установленным пунктами 45 – 47 настоящего Порядка, специалист министерства финансов:

автоматизировано присваивает номер денежному обязательству после утверждения Сведений о денежном обязательстве в программном продукте;

в Сведениях о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись;

на каждом листе денежного обязательства, представленного на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись.

53. Одно поставленное на учет денежное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами бюджетной классификации.

54. Денежное обязательство, принятое получателем средств в иностранной валюте, учитывается министерством финансов в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на дату денежного обязательства.

55. Денежные обязательства, поставленные на учет в министерстве финансов, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, отражаются в Журнале денежных обязательств, формируемом электронно в программном продукте (далее – Журнал денежных обязательств), по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

56. Внесение изменений в денежное обязательство осуществляется на основании Уточнения к Сведениям о принятом денежном обязательстве (далее – Уточнение к Сведениям о денежном обязательстве), оформленного получателем средств по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и представленного в министерство финансов.

Изменение к денежному обязательству представляется в министерство финансов в порядке, аналогичном установленному пунктами 45 – 47 настоящего Порядка.

В случае внесения изменения в денежное обязательство по причине уточнения показателей в связи с ошибочным заполнением полей электронного документа «Сведения о денежном обязательстве», в поле «Примечание» указывается причина вносимых изменений.

Специалист министерства финансов в течение трех рабочих дней после дня представления Уточнения к Сведению о денежном обязательстве осуществляет проверку в порядке, предусмотренном пунктами 45 – 47 настоящего Порядка.

57. Если Уточнение к Сведению о денежном обязательстве не соответствует требованиям пункта 56 настоящего Порядка, специалист министерства финансов не позднее трех рабочих дней после дня представления Уточнения к Сведению о денежном обязательстве:

отклоняет в программном продукте Уточнение к Сведению о денежном обязательстве с указанием причины возврата без исполнения с формированием электронного Уведомления об отказе по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

возвращает получателю средств представленное на бумажном носителе Уточнение к Сведению о денежном обязательстве (и прилагаемые к нему денежные обязательства при их наличии).

58. При внесении получателем средств изменений в денежное обязательство, принятое в иностранной валюте, сумма измененного денежного обязательства пересчитывается министерством финансов по курсу иностранной валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации, по отношению к валюте Российской Федерации на дату изменения, в денежное обязательство.

59. При положительном результате проверки соответствия Уточнения к Сведению о денежном обязательстве требованиям, установленным пунктом 56 настоящего Порядка, специалист министерства финансов:

утверждает в программном продукте Уточнение к Сведению о денежном обязательстве;

отражает Уточнение к Сведению о денежном обязательстве в Журнале денежных обязательств;

в Уточнении к Сведению о денежном обязательстве, представленном на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись;

на каждом листе изменения к денежному обязательству, представленному на бумажном носителе, проставляет штамп «Принято» с датой принятия и личную подпись.

60. Неисполненная часть денежного обязательства на конец текущего финансового года переносится из базы текущего финансового года в базу очередного финансового года в ручном режиме или автоматически в случае наличия технической возможности.

61. Учет денежных обязательств в министерстве финансов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется на основании принятых к исполнению министерством финансов документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств в соответствии с Порядком санкционирования.

62. Учет министерством финансов денежных обязательств получателей средств, полномочия по исполнению которых в установленном порядке переданы бюджетному (автономному) учреждению, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

VI. Информация о денежных обязательствах, учтенных в министерстве финансов

63. Получатели средств для анализа учтенных министерством финансов денежных обязательств используют форму «Журнал денежных обязательств» согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

64. Журнал денежных обязательств содержит следующую информацию.

Содержательная часть заполняется в разрезе каждого получателя бюджетных средств с отражением сведений на дату формирования Журнала денежных обязательств:

- в графе 1 – лицевой счет получателя средств;
- в графе 2 – учетный номер денежного обязательства;
- в графе 3 – дата постановки на учет денежного обязательства;
- в графе 4 – номер денежного обязательства;
- в графе 5 – дата денежного обязательства;
- в графах 6 – 9 – коды бюджетной классификации;
- в графе 10 – код КОСГУ;
- в графе 11 – СубКОСГУ;
- в графе 12 – содержание денежного обязательства (примечание);
- в графе 13 – ИНН контрагента (если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа не заполняется);
- в графе 14 – наименование контрагента;
- в графе 15 – номер денежного обязательства;
- в графах 16 – сумма денежного обязательства;
- в графе 17 – сумма, оплаченная по денежному обязательству;
- в графе 18 – остаток суммы по денежному обязательству.

По строке «Итого» указываются итоговые суммы денежных обязательств (графы 16 – 18).

65. В случае отсутствия технической возможности формирования отчетной формы в программном продукте получатель средств вправе письменно обратиться в министерство финансов с просьбой о предоставлении информации об учтенных денежных обязательствах на необходимую дату.

66. По завершении финансового года Журнал денежных обязательств формируется получателем средств в программном продукте самостоятельно.

VII. Указания по заполнению электронных документов «Сведения о бюджетном обязательстве», «Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве»

67. При формировании электронного документа Сведения о бюджетном обязательстве следует учитывать следующие общие правила:

Сведения о бюджетном обязательстве, заключение которых является законодательство о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, формируются в форме электронного документа в РИС и направляются в программный продукт.

67.1. Сведения о бюджетном обязательстве, заключение которых является законодательство о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, направляются в программный продукт в интерфейс «Обяза-

тельство, подлежащее выгрузке из РИС» в соответствии с пунктом 68 настоящего Порядка.

67.2. Сведения о бюджетном обязательстве, основой которых не является законодательство о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, формируются получателем средств в программном продукте в интерфейсе «Обязательство, не подлежащее выгрузке из РИС» в соответствии с подпунктом 68.1 настоящего Порядка.

67.3. Сведения о бюджетном обязательстве по исполнительному документу или решению налогового органа формируются в интерфейсе программного продукта «Обязательство, не подлежащее выгрузке из РИС» автоматически из интерфейса программного продукта «Исполнительные листы».

68. Сведения о бюджетном обязательстве, заключение которых регламентировано законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, заполняются в следующем порядке.

В разделе 1 «Реквизиты документа-основания» отражаются реквизиты документа-основания:

в графе 1 – номер документа-основания;

в графе 2 – дата подписания документа-основания. Если документ-основание содержит несколько дат подписания, то указывается самая поздняя из них;

в графе 3 – дата начала действия документа-основания. Если документ-основание не содержит указаний на дату начала его действия, то в графе отражается дата подписания документа-основания;

в графе 4 – дата окончания действия документа-основания. Если в документе-основании указывается срок его действия, то в графе отражается расчетная дата окончания действия документа-основания. Если документ-основание не содержит указаний о дате окончания действия документа-основания или о сроке его действия, то в графе 5 заполняется дата «31.12.XXXX» (где XXXX – текущий финансовый год);

в графе 5 – сумма по документу-основанию. Если документ-основание заключен в иностранной валюте, то указывается сумма по документу-основанию в валюте Российской Федерации, рассчитанная путем пересчета бюджетного обязательства по документу-основанию, принятому в иностранной валюте, в рублевый эквивалент по курсу Центрального банка Российской Федерации на день заключения документа-основания.

В разделе 2 «Реквизиты контрагента» отражаются реквизиты контрагента:

в графе 1 – полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица;

в графе 2 – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) контрагента. Если контрагент не является налогоплательщиком по законода-

тельству Российской Федерации, графа 2 не заполняется;

в графе 3 – код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) контрагента (при наличии);

в графах 4 – 7 – банковские реквизиты контрагента, соответственно: номер банковского счета, наименование банка, БИК банка, номер корреспондентского счета банка контрагента.

В разделе 3 «Реквизиты исполнительного документа или решения налогового органа» графы не заполняются.

В случае когда бюджетное обязательство возникло из заключенного получателем средств государственного контракта, дополнительно заполняется раздел 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта» в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

в графе 1 – способ размещения заказа в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

в графе 2 – дата подведения итогов заказа;

в графе 3 – уникальный номер реестровой записи;

в графе 4 – идентификационный код закупки.

Раздел 5 «Расшифровка обязательства» заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 – размер авансового платежа согласно документу-основанию;

в графе 2 – наименование типа средств для исполнения бюджетного обязательства;

в графах 3 – 6 – действующие коды бюджетной классификации, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 7 – код КОСГУ, утверждаемый приказом министерства Российской Федерации;

в графе 8 – код СубКОСГУ, утверждаемый приказом министерства финансов;

в графе 9 – код цели, утверждаемый приказом министерства финансов (при наличии);

в графе 10 – предмет принятого бюджетного обязательства согласно документу-основанию;

в графе 11 – сумма бюджетного обязательства, всего по каждому типу средств;

в графах 12 – 14 – сумма бюджетного обязательства на текущий и плановый период по каждому типу средств, соответственно на текущий год – графа 12, на первый год планового периода – графа 13, на второй год планового периода – графа 14. При этом если в году не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства за счет какого-либо типа средств, графа не заполняется;

в графе 15 – информация заполняется при необходимости.

68.1. Сведения о бюджетном обязательстве, заключение которых не регламентировано законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заполняются в следующем порядке.

В разделе 1 «Реквизиты документа-основания» отражаются реквизиты документа-основания:

в графе 1 – номер документа-основания;

в графе 2 – дата подписания документа-основания. Если документ-основание содержит несколько дат подписания, то указывается самая поздняя из них;

в графе 3 – дата начала действия документа-основания. Если документ-основание не содержит указаний на дату начала его действия, то в графе отражается дата подписания документа-основания;

в графе 4 – дата окончания действия документа-основания. Если в документе-основании указывается срок его действия, то в графе отражается расчетная дата окончания действия документа-основания. Если документ-основание не содержит указаний о дате окончания действия документа-основания или о сроке его действия, то в графе 5 заполняется дата «31.12.XXXX» (где XXXX – текущий финансовый год);

в графе 5 – сумма по документу-основанию. Если документ-основание заключен в иностранной валюте, то указывается сумма по документу-основанию в валюте Российской Федерации, рассчитанная путем пересчета бюджетного обязательства по документу-основанию, принятому в иностранной валюте, в рублевый эквивалент по курсу Центрального банка Российской Федерации на день заключения документа-основания.

В разделе 2 «Реквизиты контрагента» отражаются реквизиты контрагента:

в графе 1 – полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица;

в графе 2 – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) контрагента. Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа 2 не заполняется;

в графе 3 – код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) контрагента (при наличии);

в графах 4 – 7 – банковские реквизиты контрагента, соответственно: номер банковского счета, наименование банка, БИК банка, номер корреспондентского счета банка контрагента.

В разделе 3 «Реквизиты исполнительного документа или решения налогового органа» отражаются реквизиты исполнительного документа или решения налогового органа:

в графе 1 – номер исполнительного документа или решения налогового органа;

в графе 2 – дата выдачи исполнительного документа или дата решения налогового органа;

в графе 3 – сумма подлежащая взысканию.

Раздел 4 «Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе контракта» не заполняется.

Раздел 5 «Расшифровка обязательства» заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 – размер авансового платежа согласно документу-основанию, в случае если авансовый платеж предусмотрен;

в графе 2 – наименование типа средств для исполнения бюджетного обязательства;

в графах 3 – 6 – действующие коды бюджетной классификации, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 7 – код КОСГУ, утверждаемый приказом министерства финансов Российской Федерации;

в графе 8 – код СубКОСГУ, утверждаемый приказом министерства финансов;

в графе 9 – код цели, утверждаемый приказом министерства финансов (при наличии);

в графе 10 – предмет принятого бюджетного обязательства согласно документу-основанию;

в графе 11 – сумма бюджетного обязательства, всего по каждому типу средств;

в графах 12 – 13 – сумма бюджетного обязательства на текущий и плановый период по каждому типу средств, соответственно на текущий год – графа 10, на первый год планового периода – графа 11, на второй год планового периода – графа 12. При этом если в году не предусмотрено исполнение бюджетного обязательства за счет какого-либо типа средств, графа не заполняется;

в графе 14 – информация заполняется при необходимости.

69. Формирование электронного документа «Уточнение к Сведению о бюджетном обязательстве» по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку осуществляется получателем средств в порядке, установленном пунктом 68 настоящего Порядка с учетом следующих особенностей.

Если в бюджетном обязательстве меняются суммовые показатели, то в Уточнении к Сведению о бюджетном обязательстве указываются новые суммовые показатели и заполняются все графы в соответствующих разделах документа.

VIII. Указания по заполнению электронных документов «Сведения о денежном обязательстве», «Уточнение к Сведению о денежном обязательстве»

70. Формирование электронного документа «Сведения о денежном обязательстве» осуществляется получателем средств посредством программного продукта, а в случае наличия технической возможности посредством РИС в

интерфейсе программного продукта «документ исполнения/денежное обязательство» в соответствии с пунктом 71 настоящего Порядка.

71. Сведения о денежном обязательстве заполняются в следующем порядке.

В разделе 1 «Реквизиты документа-основания» отражаются реквизиты документа-основания, в случае если денежное обязательство возникло на основании ранее принятого бюджетного обязательства:

в графе 1 – тип документа основания (государственный контракт, договор);

в графе 2 – номер документа-основания;

в графе 3 – дата подписания документа-основания;

в графе 4 – предмет документа основания;

в графе 5 – учетный номер реестровой записи в реестре контрактов;

в графе 6 – сумма в валюте Российской Федерации.

В разделе 2 «Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства»:

в графе 1 – тип документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (счет, счет-фактура, акт о закупке сельскохозяйственной продукции, сырья, материалов (при поставке товаров физическими лицами), иной документ, предусмотренный федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, законодательством Ставропольского края;

в графе 2 – номер денежного обязательства;

в графе 3 – дата денежного обязательства;

в графе 4 – предмет денежного обязательства;

в графе 5 – сумма в валюте Российской Федерации.

В разделе 3 «Расшифровка суммы обязательства»:

в графе 1 – наименование типа средств для исполнения денежного обязательства;

в графах 2 – 5 – действующие коды бюджетной классификации, по которым принимается денежное обязательство;

в графе 6 – код КОСГУ, утверждаемый приказом министерства финансов Российской Федерации;

в графе 7 – код СубКОСГУ, утверждаемый приказом министерства финансов;

в графе 8 – наименование объекта КАИП (в случае возникновения денежного обязательства при реализации КАИП);

в 9 – код объекта (в случае возникновения денежного обязательства при реализации КАИП);

в 10 – сумма обязательства, всего на текущий финансовый год по каждому типу средств.

72. Формирование электронного документа «Уточнение к Сведению о денежном обязательстве» по форме согласно приложению 5 к настоящему

Порядку осуществляется получателем средств посредством программного продукта, а в случае наличия технической возможности посредством РИС в интерфейсе программного продукта «документ исполнения/денежное обязательство» в соответствии с пунктом 71 настоящего Порядка.

Если в денежном обязательстве меняются суммовые показатели, то в Уточнении к Сведению о денежном обязательстве указываются новые суммовые показатели и заполняются все графы в соответствующих разделах документа.

IX. Указания по заполнению электронных документов
«Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве», «Уточнение к
Сведениям о принимаемом бюджетном обязательстве»

73. При формировании электронного документа «Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве» следует учитывать следующие общие правила:

Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве формируются в форме электронного документа в РИС и направляются в программный продукт.

74. Сведения о принимаемом бюджетном обязательстве заполняются в следующем порядке.

В разделе 1 «Реквизиты проекта документа» отражаются:

в графе 1 – идентификационный код закупки;

в графе 2 – начальная максимальная цена контракта.

Раздел 2 «Расшифровка обязательства» заполняется с отражением следующих показателей:

в графе 1 – глава;

в графе 2 – наименование типа средств для исполнения бюджетного обязательства;

в графах 1 – 4 – действующие коды бюджетной классификации, по которым принимается бюджетное обязательство;

в графе 5 – код КОСГУ, утверждаемый приказом министерства финансов Российской Федерации;

в графе 6 – код СубКОСГУ, утверждаемый приказом министерства финансов;

в графе 7 – код цели, утверждаемый приказом министерства финансов (при наличии);

в графе 8 – предмет принимаемого бюджетного обязательства согласно проекту документа;

в графе 9 – сумма принимаемого бюджетного обязательства, всего по каждому типу средств;

в графах 10 – 12 – сумма бюджетного обязательства на текущий и плановый период по каждому типу средств, соответственно на текущий год – графа 10, на первый год планового периода – графа 11, на второй год плано-

вого периода – графа 12;

в графе 13 – информация заполняется при необходимости.

75. Формирование электронного документа «Уточнение к Сведениям о принимаемом бюджетном обязательстве» осуществляется получателем средств в порядке, установленном пунктом 74 настоящего Порядка с учетом следующих особенностей.

Если в принимаемом бюджетном обязательстве меняются суммовые показатели, то в Уточнении к Сведению о принимаемом бюджетном обязательстве указываются новые суммовые показатели и заполняются все графы в соответствующих разделах документа.

Х. Санкционирование оплаты денежных обязательств

76. Представление в министерство финансов документов для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств осуществляется в программном продукте.

77. Для санкционирования оплаты денежных обязательств получатели средств представляют электронный документ, созданный для перечисления средств, – «платежное поручение» (далее – платежное поручение) и документ, подтверждающий основание платежа:

при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, законодательством Ставропольского края;

при перечислении межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющей целевое назначение, бюджету муниципального образования – Заявка на перечисление средств, оформленная в соответствии с приложением 13 к настоящему Порядку;

при перечислении межбюджетного трансферта в форме субвенции, иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования – Заявка на перечисление средств, оформленная в соответствии с приложением 14 к настоящему Порядку;

при перечислении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидий бюджетным (автономным) учреждениям неучастникам бюджетного процесса), индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг – Заявка на перечисление субсидии, оформленная в соответствии с приложением 15 к настоящему Порядку;

при перечислении взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии со статьей 171 Жилищного кодекса Российской Федерации региональному оператору – платежный документ, представленный региональным оператором.

78. Документы, подтверждающие основание платежа, указанные в абзацах втором – пятом пункта 77 настоящего Порядка (далее – документ, подтверждающий основание платежа), направляются в программном продукте в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, подтвержденной ЭП (далее – электронная копия документа, подтверждающего основание платежа).

79. В случае отсутствия технической возможности применения ЭП для подписания платежного поручения получатель средств дополнительно представляет в министерство финансов на бумажном носителе:

платежное поручение в двух экземплярах, один из них подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителями лицами) получателя средств;

документы, подтверждающие основание платежа.

80. Специалист министерства финансов в срок, не превышающий трех рабочих дней от даты представления платежного поручения, проверяет его на:

соответствие форме, установленной Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России;

наличие реквизитов и показателей, предусмотренных пунктами 82 и 83 настоящего Порядка;

наличие документов, предусмотренных пунктом 84 настоящего Порядка;

соответствие требованиям, установленным пунктами 90 – 99 настоящего Порядка.

Документы на бумажном носителе, представляются в министерство финансов до 11 часов рабочего дня.

Для электронных документов днем представления считается текущий рабочий день в случае их представления до 11 часов и следующий рабочий день в случае их представления после 11 часов.

Время представления электронных документов отражается в программном продукте автоматически.

81. Специалист министерства финансов не позднее срока, установленного пунктом 80 настоящего Порядка, проверяет платежное поручение, представленное на бумажном носителе, на соответствие:

подписей и оттиска печати имеющимся образцам подписей и оттиска печати, представленным получателем средств в порядке, установленном для открытия и ведения соответствующего лицевого счета;

форме, установленной Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России.

82. Электронный документ «платежное поручение» проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) номера лицевого счета, открытого получателю средств;

2) кодов бюджетной классификации, утверждаемых в установленном порядке приказами Министерства финансов Российской Федерации и мини-

стерства финансов;

3) дополнительных классификаторов аналитического учета – типов средств, кода цели, кода КОСГУ), кодов аналитического учета);

4) суммы кассового расхода;

5) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения;

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

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному поручению;

8) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости).

83. Детализация электронного документа «платежное поручение» проверяется на наличие:

1) реквизитов документа-основания:

государственного контракта, договора;

соглашения о предоставлении субсидии неучастнику бюджетного процесса;

соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу;

нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу;

соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии;

нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющей целевое назначение;

исполнительного документа;

решения налогового органа;

2) реквизитов документа (тип, номер, дата), являющегося основанием для принятия получателем средств денежного обязательства.

84. Электронный документ «платежное поручение» проверяется на наличие электронных копий документов:

1) денежного обязательства;

2) документа, подтверждающего основание платежа.

85. Требования пунктов 83 и 84 настоящего Порядка не применяются в отношении платежных поручений, связанных с:

обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

социальными выплатами населению;

оплатой услуг кредитных организаций по зачислению денежных средств на лицевые счета работников (служащих) и получателей социальных выплат, открытые в кредитных учреждениях;

оплатой услуг банка, связанных с перечислением взносов субъектам

международного права;

предоставлением дотаций на обеспечение сбалансированности бюджетов поселений Ставропольского края;

предоставлением межбюджетных трансфертов в форме иных межбюджетных трансфертов из краевого бюджета бюджету муниципального образования;

предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

обслуживанием государственного долга Ставропольского края;

оплатой по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

получением наличных денег;

перечислением в доход бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

86. Требования пункта 84 настоящего Порядка не применяются в отношении платежных поручений при:

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

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии неучастнику бюджетного процесса;

перечислении средств по договору (соглашению), заключенному в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края;

перечислении средств по нормативному правовому акту, предусматривающему предоставление бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края (если порядком (правилами) не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций);

перечислении средств по исполнительному документу;

перечислении средств по решению налогового органа.

87. Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в платежном поручении указываются только реквизиты соответствующего денежного обязательства.

88. Прилагаемый к платежному поручению на бумажном носителе документ-основание, указанный в подпункте «1» пункта 83 настоящего Порядка, и документы, указанные в пункте 84 настоящего Порядка, подлежат возврату получателю средств.

89. Документы по денежным обязательствам и документы, подтверждающие основание платежа, содержащие сведения, составляющие государ-

ственную тайну, получателем средств в министерство финансов не представляется.

В данном случае получателем средств представляется электронный документ «платежное поручение» с текстом назначения платежа, содержащим реквизиты документов, указанных в пунктах 83 и 84 настоящего Порядка, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

90. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникшего по государственному контракту, договору, ранее учтенному министерством финансов, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, денежном обязательстве и документе, подтверждающем основание платежа, реквизитам и показателям бюджетного (денежного) обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации и кода (кодов) аналитического учета по бюджетному (денежному) обязательству и платежному поручению;

2) соответствие содержания текста назначения платежа платежного поручения предмету бюджетного (денежного) обязательства;

3) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного (денежного) обязательства;

4) соответствие кода цели наименованию объекта капитального строительства, включенного в КАИП, по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

5) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, и наименования, ИНН, КПП контрагента по бюджетному (денежному) обязательству и документу, подтверждающего основание платежа;

6) непревышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

7) соответствие сведений о государственном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по государственному контракту условиям данного государственного контракта;

8) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству в случае представления платежного поручения для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

91. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникшего по соглашению о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению, предприятию, организации, ранее учтенному министерством финансов, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации и кода (кодов) аналитического учета по бюджетному обязательству и платежному поручению;

2) соответствие содержания текста назначения платежа платежного поручения предмету бюджетного обязательства;

3) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

4) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, и наименования, ИНН, КПП получателя субсидии по бюджетному обязательству.

92. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислению субсидий иному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации и кода (кодов) аналитического учета по бюджетному обязательству и платежному поручению;

2) соответствие содержания текста назначения платежа платежного поручения предмету бюджетного обязательства;

3) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, и наименования, ИНН, КПП получателя субсидии по бюджетному обязательству;

4) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой, указанной в заявке на перечисление средств, оформленной согласно приложению 15 к настоящему Порядку;

5) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой неисполненного бюджетного обязательства.

93. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникшего на основании денежного обязательства при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях когда заключение государственных контрактов (договоров) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении и денежном обязательстве, по следующим направлениям:

1) коды бюджетной классификации и коды аналитического учета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) код КОСГУ и код вида расходов бюджетной классификации, указанные в платежном поручении, должны быть увязаны в соответствии с требованиями Указаний;

3) соответствие указанного в платежном поручении кода бюджетной классификации, относящегося к расходам краевого бюджета, текстовому на-

значению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями;

4) идентичность наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в денежном обязательстве;

5) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой денежного обязательства;

6) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой неиспользованных бюджетных данных).

94. При санкционировании оплаты денежного обязательства по соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющей целевое назначение, нормативному правовому акту о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии, имеющей целевое назначение, ранее учтенных министерством финансов, осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации и кода (кодов) аналитического учета по бюджетному обязательству и платежному поручению;

2) соответствие содержания текста назначения платежа платежного поручения предмету бюджетного обязательства;

3) соответствие наименования объекта капитального строительства, включенного в КАИП, по бюджетному обязательству и платежному поручению (при наличии);

4) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой, указанной в заявке на перечисление средств;

5) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой неисполненного бюджетного обязательства.

95. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислению межбюджетных трансфертов в форме субвенций, дотаций, иного межбюджетного трансферта, осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды бюджетной классификации и коды аналитического учета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) код КОСГУ и код вида расходов бюджетной классификации, указанные в платежном поручении, должны быть увязаны в соответствии с требованиями Указаний;

3) соответствие указанного в платежном поручении кода бюджетной классификации, относящегося к расходам краевого бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями;

4) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над ос-

татами соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя средств.

96. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам), договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, а также в связи с перечислением денежных средств на лицевые счета работников (служащих) и получателей социальных выплат, открытые в кредитных учреждениях, осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды бюджетной классификации и коды аналитического учета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) код КОСГУ и код вида расходов бюджетной классификации, указанные в платежном поручении, должны быть увязаны в соответствии с требованиями Указаний;

3) соответствие указанного в платежном поручении кода бюджетной классификации, относящегося к расходам краевого бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями;

4) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, над остатками соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя средств.

97. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита краевого бюджета осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита краевого бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) соответствие указанного в платежном поручении кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями;

3) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

98. При санкционировании оплаты обязательств, возникших на основании исполнительных документов или решения налогового органа, осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации и кода (кодов) аналитического учета по бюджетному обязательству и платежному поруче-

нию;

2) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

3) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

4) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию ИНН, КПП по бюджетному обязательству.

99. При санкционировании оплаты денежных обязательств по обеспечению наличными деньгами осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды бюджетной классификации и коды аналитического учета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) код КОСГУ и код вида расходов бюджетной классификации, указанные в платежном поручении, должны быть увязаны в соответствии с требованиями Указаний;

3) соответствие указанного в платежном поручении кода бюджетной классификации, относящегося к расходам краевого бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями;

4) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, над остатками соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя.

100. В случае если форма или информация, указанная в платежных поручениях, не соответствует требованиям, установленным пунктами 80 – 84 и 90 – 99 настоящего Порядка, министерство финансов отклоняет электронные документы с указанием причины отказа согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

101. При положительном результате проверки платежные поручения подлежат включению в реестр на списание средств с единого счета краевого бюджета.

В случае недостаточного остатка средств на едином счете краевого бюджета платежные поручения подлежат включению в отдельный реестр для ожидания поступления средств краевого бюджета.

102. При принятии к исполнению платежного поручения и документов, подтверждающих основание платежа, представленных на бумажном носителе, специалист министерства финансов проставляет на каждом листе отметку, подтверждающую санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы специалиста министерства финансов.

Приложение 1
к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

СВЕДЕНИЯ № _____
о бюджетном обязательстве
от _____
(лицевой счет учреждения, наименование)

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма
1	2	3	4	5

Раздел 2. Реквизиты контрагента

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

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа
или решения налогового органа

Номер	Дата выдачи	Сумма
1	2	3

Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства,
сформированного на основе контракта

Способ размещения заказа	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Номер реестровой записи в реестре контрактов	Идентификационный код закупки
1	2	3	4

Раздел 5. Расшифровка обязательства

Размер авансового платежа	Наименование типа средств	Код по БК				КОСГУ	Суб КОСГУ	Код цели	Предмет бюджетного обязательства	Сумма принятого бюджетного обязательства		Первый год планового периода	Второй год планового периода	Примечание
		ГЛ	РП	ЦСР	ВР					Сумма всего	на текущий год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

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

ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
Дата постановки на учет

Примечание _____

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

Приложение 2
к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

СВЕДЕНИЯ
о денежном обязательстве № _____
от «___» _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
(наименование, л/с)

наименование бюджета

финансовый орган

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Документ-основание			Предмет по документу-основанию	Учетный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	Сумма в валюте Российской Федерации
тип документа	номер	дата			
1	2	3	4	5	6

Раздел 2. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства			Предмет по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства	Сумма в валюте Российской Федерации
тип	номер	дата		
1	2	3	4	5

Раздел 3. Расшифровка суммы обязательства

Наименование типа средств	Код по БК				КОСГУ	Суб КОСГУ	Объект КАИП		Сумма
	ГЛ	РП	ЦСР	ВР			наименование	код объекта	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель

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

ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
 О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
 Дата постановки на учет

Примечание _____

Ответственный
 исполнитель _____

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

Приложение 3
к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

СВЕДЕНИЯ № _____
о принимаемом бюджетном обязательстве
от _____
(лицевой счет учреждения, наименование)

Раздел 1. Реквизиты проекта документа

Идентификационный код закупки	Начальная максимальная цена контракта
1	2

Раздел 2. Расшифровка принимаемого обязательства

Код по БК				КОСГУ	Суб КОСГУ	Код цели	Предмет принимае- мого бюд- жетного обязатель- ства	Сумма прини- маемого бюджет- ного обязательст- ва		Первый год плано- вого периода	Второй год плано- вого периода	При- меча- ние
								сумма всего	на теку- щий год			
ГЛ	Р/П	ЦСР	ВР	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

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

ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА Дата постановки на учет
Примечание _____
Ответственный исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение 4

к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

УТОЧНЕНИЯ К СВЕДЕНИЯМ № _____
о бюджетном обязательстве
от _____

(лицевой счет учреждения, наименование)

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма
1	2	3	4	5

Раздел 2. Реквизиты контрагента

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

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа
или решения налогового органа

Номер	Дата выдачи	Сумма
1	2	3

Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства,
сформированного на основе контракта

Способ размещения заказа	Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок	Номер реестровой записи в реестре контрактов	Идентификационный код закупки
1	2	3	4

Раздел 5. Расшифровка обязательства

Размер авансового платежа	Наименование типа средств	Код по БК				КОСГУ	Суб КОСГУ	Код цели	Предмет бюджетного обязательства	Сумма принятого бюджетного обязательства		Первый год планового периода	Второй год планового периода	Примечание
		ГЛ	РП	ЦСР	ВР					сумма всего	на текущий год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель

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

ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
 О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
 Дата постановки на учет

Примечание _____

Ответственный
 исполнитель _____

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

Приложение 5
к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

УТОЧНЕНИЯ К СВЕДЕНИЯМ
о денежном обязательстве № _____
от «___» _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
(наименование)

Наименование бюджета _____
Финансовый орган _____

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Раздел 1. Реквизиты документа-основания
для постановки на учет бюджетного обязательства

Документ-основание			Предмет по документу-основанию	Учетный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	Сумма в валюте Российской Федерации
тип документа	номер	дата			
1	2	3	4	5	6

Раздел 2. Реквизиты документа, подтверждающего
возникновение денежного обязательства

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства			Предмет по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства	Сумма в валюте Российской Федерации
тип	номер	дата		
1	2	3	4	5

**Раздел 3. Реквизиты контрагента/взыскателя
по исполнительному документу/решению налогового органа**

Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	ИНН	КПП	Наимено- вание банка	БИК банка	Коррес- пондент- ский счет банка	Номер банков- ского счета
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 4. Расшифровка суммы обязательства

Наименование типа средств	Код по БК				КОСГУ	Суб КОСГУ	Объект КАИП		Сумма
	ГЛ	РП	ЦСР	ВР			наиме- нова- ние	код целевых средств	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель

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

ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
Дата постановки на учет

Примечание _____

Ответственный
исполнитель _____

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

Приложение 6
к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

УТОЧНЕНИЯ К СВЕДЕНИЯМ № _____
о принимаемом бюджетном обязательстве от

(лицевой счет учреждения, наименование)

Раздел 1. Реквизиты проекта документа

Идентификационный код закупки	Начальная максимальная цена контракта
1	2

Раздел 2. Расшифровка обязательства

Код по БК				КОСГУ	Суб КОСГУ	Код цели	Предмет прини- маемого бюджет- ного обя- зательства	Сумма принимаемого бюджетного обязательства		Первый год плано- вого перио- да	Второй год планового периода	Приме- чание
ГЛ	Р/П	ЦСР	ВР					сумма всего	на те- кущий год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

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

ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА Дата постановки на учет
Примечание _____
Ответственный исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение 8
к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

(наименование и лицевой счет учреждения)

Уведомление об отказе
(приостановлении) постановки на учет денежного обязательства, уточнения к
денежному обязательству

Министерство финансов Ставропольского края, рассмотрев представленные документы, сообщает об отказе в постановке на учет денежного обязательства (приостановлении) по следующим причинам:

Номер	Дата	Сумма по обязательству	Причина отклонения

Исполнитель: дата

Приложение 9
к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

(наименование и лицевой счет учреждения)

Уведомление об отказе
(приостановлении) постановки на учет принимаемого бюджетного
обязательства, уточнения к принимаемому бюджетному обязательству

Министерство финансов Ставропольского края, рассмотрев представленные документы, сообщает об отказе в постановке на учет принимаемого бюджетного обязательства (приостановлении) по следующим причинам:

ИКЗ	Сумма НМЦК	Причина отклонения

Исполнитель:

дата

Приложение 10
к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

(наименование и лицевой счет учреждения)

Уведомление об отказе
(приостановлении) санкционирования денежных обязательств

Министерство финансов Ставропольского края, рассмотрев представленные платежные поручения, сообщает об отказе в санкционировании по следующим причинам:

№	Номер ПП	Дата ПП	Сумма	Причина отклонения
	Итого			

Приложение 11
к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

Журнал бюджетных обязательств

(наименование учреждения)
на дату XX.XX.XXXX

Лицевой счет	Учетный номер	Дата постановки на учет	Номер	Дата	Коды БК				КОСГУ	Суб КОСГУ	Код объекта	Содержание	ИНН	Контрагент	№ БО	Обязательства на год	Обязательства на второй год	Обязательства на третий год	Профинансировано (факт)	Остаток
					ГЛ	РП	ЦСР	КВР												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Итого																				

Приложение 12
к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

Журнал денежных обязательств

(наименование учреждения)
на дату XX.XX.XXXX

Лицевой счет	Учет ный но- мер	Дата поста- новки на учет	Номер	Дата	Коды БК				КОСГУ	Суб КОСГУ	Содер- дер- жание	ИНН контр- агента	Наиме- нование контр- агента	№ ДО	Денежные обяза- тельства на год	Профи- нанси- ровано (факт)	Оста- ток
					ГЛ	РП	ЦСР	КВР									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Итого																	

Приложение 13
к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

ЗАЯВКА
на перечисление средств

_____ (наименование главного распорядителя (распорядителя) Ставропольского края)
ПО _____
_____ (наименование субсидии)
_____ в бюджет муниципального образования Ставропольского края
_____ (наименование муниципального образования Ставропольского края)

Информация о документе-основании
для перечисления субсидии

№ п/п	Реквизиты документа-основания для перечисления субсидии*			Срок оплаты денежного обязательства	Остаток межбюд- жетного трансферта	Сумма, рублей
	тип документа	номер	дата			

* В случае если Законом о бюджете Ставропольского края предусмотрены условия перечисления субсидии за фактически выполненные работы, поставленный товар, выполненную услугу, указываются соответственно реквизиты акта выполненных работ или товарной накладной.

В случае если Законом о бюджете Ставропольского края не предусмотрены условия для перечисления субсидии за фактически выполненные работы, поставленный товар, выполненную услугу, указываются реквизиты нормативного правового акта о предоставлении субсидии, документы, являющиеся основанием для перечисления субсидии, предусмотренные соглашением.

Руководитель главного
распорядителя (распорядителя)
средств бюджета Ставропольского края _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 14
к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

ЗАЯВКА
на перечисление средств

_____ (наименование главного распорядителя (распорядителя) Ставропольского края)

по _____ (наименование субвенции, иного межбюджетного трансферта)

№ п/п	Район	Остаток средств в местном бюджете на дату предоставления заявки, руб.	Потребность в _____ 202__ г., (месяц) руб.	Сумма к перечислению, руб.
1.				
2.				
	Всего:			

Руководитель главного
распорядителя (распорядителя)
средств бюджета Ставропольского края _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 15

к Порядку исполнения бюджета
Ставропольского края по расходам

ФОРМА

ЗАЯВКА
на перечисление средств

_____ (наименование главного распорядителя (распорядителя) Ставропольского края)

ПО _____

_____ (наименование субсидии)

_____ (наименование иного юридического лица)

**Информация о документе-основании
для перечисления субсидии**

№ П/П	Реквизиты документа-основания для перечисления субсидии*			Срок оплаты денежного обязательства	Сумма, рублей
	тип документа	номер	дата		

_____ *В случае если порядком (правилами, соглашением) предусмотрены условия перечисления субсидии за фактически выполненные работы, поставленный товар, выполненную услугу, указываются соответственно реквизиты акта выполненных работ или товарной накладной.

В случае если порядком (правилами, соглашением) не предусмотрены условия для перечисления субсидии за фактически выполненные работы, поставленный товар, выполненную услугу, указываются реквизиты нормативно-правового акта о предоставлении субсидии, документы, являющиеся основанием для перечисления субсидии, предусмотренные соглашением.

Руководитель главного
распорядителя (распорядителя)
средств бюджета Ставропольского края _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)
