



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14.12.2017 № 35

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета.

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства финансов Сахалинской области от 07.07.2015 № 9 «О Порядке учета бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета Сахалинской области»;

пункт 3 приказа министерства финансов Сахалинской области от 19.04.2016 № 9 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства финансов Сахалинской области».

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», разместить на официальном сайте министерства финансов Сахалинской области, на Официальном Интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2018 года.

Исполняющий обязанности министра финансов Сахалинской области



Л.А. Медведева

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
финансов Сахалинской области
от 14 декабря 2017 № 35

ПОРЯДОК
учета бюджетных и денежных обязательств получателей
средств областного бюджета

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения областного бюджета по расходам в части учета министерством финансов Сахалинской области (далее - министерство) бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства).

2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 1 к Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), сформированных получателями средств областного бюджета и сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 2 к Порядку (далее - Сведения о денежном обязательстве), сформированных министерством на основании представленных получателями средств областного бюджета платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в 3.03-50 (п)(9.0)

государственной автоматизированной системе управления бюджетным процессом Сахалинской области (далее - информационная система). Сведения о бюджетном обязательстве подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени получателя средств областного бюджета.

4. В случае отсутствия технической возможности электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени получателя средств областного бюджета, Сведения о бюджетном обязательстве формируются в форме электронного документа в информационной системе и представляются получателем в министерство на бумажном носителе, подписанном лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств областного бюджета, по форме согласно приложению № 3 к Порядку и на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе).

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

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

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники и классификаторы, используемые в информационной системе, в соответствии с настоящим

Порядком.

II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета

6. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и (или) документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета, предусмотренных в графе 3, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

7. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 графы 2 Перечня формируются:

не позднее одного рабочего дня до дня направления заявки на закупку на согласование главному распорядителю бюджетных средств, уполномоченному органу (уполномоченному учреждению) в форме электронного документа;

не позднее одного рабочего дня до дня направления на размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки или приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме электронного документа.

Информация, содержащаяся в документах основаниях, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 графы 2 Перечня, должна соответствовать аналогичной информации, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве.

8. Сведения о бюджетных обязательствах, возникающих в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 4 и 5 графы 2

Перечня, формируются в информационной системе, в электронном виде, не позднее трех рабочих дней со дня заключения соответственно государственного контракта, договора (документа о внесении изменений в государственный контракт, договор) и поступают в подсистему исполнения бюджета (программный комплекс «Бюджет-Смарт») из подсистемы управления государственным заказом Сахалинской области (программный комплекс «WEB-Торги-КС»), в которой размещена информация о государственных контрактах и договорах с применением электронной подписи получателя средств.

9. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 6, 7, 8 графы 2 Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня их заключения (подписания) представляются в министерство, в электронном виде, средствами программного комплекса «Бюджет – Смарт» с приложением копии соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, договора о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств областного бюджета.

При направлении в министерство Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 9 графы 2 Перечня, копия указанного документа-основания в министерство не представляется.

10. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании

документов-оснований, предусмотренных пунктом 10 графы 2 Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня их заключения (подписания) представляются в министерство, в электронном виде, средствами программного комплекса «Бюджет – Смарт» с приложением копии договора, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, договора на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств областного бюджета.

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

12. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в министерство повторно не представляется. При внесении изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство ответственность за вносимые изменения и соответствие их информации, размещенной в единой информационной системе в сфере закупок, несет получатель бюджетных средств.

13. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем из документов-оснований, предусмотренных пунктами 4 – 10 графы 2 Перечня, в течение двух рабочих дней со дня их поступления в министерство, проверяются на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств областного бюджета в министерство для постановки на учет бюджетных обязательств в

соответствии с настоящим Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в пункте 4 графы 2 Перечня;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов областного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете получателя средств областного бюджета или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя средств областного бюджета, открытых в установленном порядке в министерстве (далее - соответствующий лицевой счет получателя средств областного бюджета), отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода (проверка осуществляется средствами программного комплекса «Бюджет – Смарт»);

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду вида расходов областного бюджета, указанному по соответствующей строке данных Сведений.

14. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 13 раздела II Порядка, министерство присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство).

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

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

с 1 по 8 разряд - уникальный код получателя средств областного

бюджета по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр);

с 9 по 12 разряд - год, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 13 по 17 разряд – порядковый номер бюджетного обязательства, присваиваемый в министерстве последовательно в рамках финансового года.

15. Одно бюджетное обязательство, поставленное на учет, может содержать несколько кодов действующей классификации расходов областного бюджета.

16. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 13 раздела II Порядка, министерство в срок, установленный в пункте 13 раздела II Порядка:

возвращает получателю средств областного бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с приложением Протокола;

направляет получателю средств областного бюджета Протокол в электронном виде, если Сведения о бюджетном обязательстве представлялись в форме электронного документа.

В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений о бюджетном обязательстве.

17. Сумма неисполненного бюджетного обязательства на конец отчетного финансового года ставится на учет в текущем финансовом году с присвоением нового номера бюджетного обязательства.

В случае, если коды бюджетной классификации расходов областного бюджета, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то в Сведениях о бюджетном обязательстве указываются соответствующие им коды бюджетной классификации расходов областного

бюджета, установленные на текущий финансовый год.

18. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств областного бюджета либо изменения типа государственного казенного учреждения в целях своевременного отзыва с соответствующего лицевого счета получателя средств областного бюджета неиспользованных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств бюджета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

III. Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, предусматривающим выплаты периодического характера

19. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с исполнительным документом, предусматривающим выплаты периодического характера (далее – исполнительный документ) формируются и направляются в министерство одновременно с представлением в установленном порядке получателем средств областного бюджета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации расходов областного бюджета, по которым должны быть произведены расходы областного бюджета по исполнению исполнительного документа (далее - Информация).

20. В случае если в министерстве ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, то в Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

Одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с Информацией, содержащей ссылку на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства, получателем средств областного бюджета - должником направляются в министерство

Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе.

21. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, является направление получателем средств областного бюджета - должником Сведений о бюджетном обязательстве, содержащих уточненную информацию о кодах бюджетной классификации расходов областного бюджета, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающим исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств областного бюджета.

22. В случае ликвидации получателя средств областного бюджета либо изменения типа областного казенного учреждения в целях своевременного отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

IV. Порядок учета денежных обязательств

23. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 3 Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

24. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями государственного контракта, договора, указанных соответственно в пунктах 4 и 5 графы 2 Перечня, формируются министерством на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств областного бюджета в министерство платежных документах и документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства неоднократно, в том числе с учетом ранее произведенных авансовых платежей, подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг по ранее произведенным авансовым платежам в соответствии с условиями государственного контракта (договора)), не позднее второго рабочего дня со дня представления указанных платежных документов при положительном результате их проверки, установленной требованиями Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного приказом министерства от 07.07.2015 № 10 (далее - Порядок № 10).

25. Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, направляется в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств областного бюджета.

Требования настоящего пункта не распространяются на документы-основания, представление которых в министерство в соответствии с Порядком № 10 не требуется.

26. Министерство не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств областного бюджета платежного документа осуществляет проверку на соответствие информации, указанной в документе, на основании которого возникает денежное обязательство (за исключением документов-оснований, представление которых в министерство в соответствии с Порядком № 10 не требуется):

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя средств областного бюджета;

составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

27. В случае положительного результата проверки платежного документа министерство формирует Сведения о денежном обязательстве по форме согласно приложению № 4 к Порядку с присвоением учетного номера денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство).

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

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

с 1 по 17 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 18 по 20 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

28. В случае отрицательного результата проверки платежного документа министерство в срок, установленный в пункте 26 настоящего Порядка

направляет получателю средств областного бюджета Протокол в электронном виде с указанием причины возврата без исполнения.

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

29. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется посредством обеспечения доступа к информации о бюджетных и денежных обязательствах и их исполнении в информационной системе:

- главным распорядителям (распорядителям) средств областного бюджета - в части бюджетных и денежных обязательств по подведомственным ему получателям средств областного бюджета;

- получателям средств областного бюджета - в части их бюджетных и денежных обязательств.

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

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств областного бюджета (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	<p>Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в программном комплексе «Бюджет-Смарт» в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - информационная система) номер Сведений о бюджетном обязательстве присваивается автоматически в информационной системе.</p>
2. Учетный номер бюджетного обязательства	<p>Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство.</p> <p>Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе учетный номер бюджетного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров бюджетных обязательств.</p>
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	<p>Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств.</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе дата Сведений о бюджетном обязательстве формируется автоматически.</p>
4. Получатель бюджетных средств	<p>Указывается наименование получателя средств областного бюджета.</p>

5. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «областной бюджет».
6. Финансовый орган	Указывается финансовый орган – «министерство финансов Сахалинской области» в котором получателю средств областного бюджета открыт лицевой счет получателя средств областного бюджета (лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств), на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего бюджетного обязательства (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).
7. Код получателя бюджетных средств по Реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр)	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру.
8. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
9. Единица измерения	Указывается денежная единица (рубли).
10. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание)	
10.1. Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «иное основание».
10.2. Наименование нормативного правового акта	При заполнении в пункте 10.1 настоящей информации значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта.
10.3. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
10.4. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа.

10.5. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию.
10.6. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов указывается при внесении изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство.
10.7. Сумма в валюте обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.
10.8. Сумма в валюте Российской Федерации	Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы.
10.9. Процент авансового платежа от общей суммы обязательства	При заполнении в пункте 10.1 настоящей информации значения «контракт» или «договор» указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства.
10.10. Сумма авансового платежа	При заполнении в пункте 10.1 настоящей информации значения «контракт» или «договор» указывается сумма авансового платежа в валюте обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.
10.11. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа.	При заполнении в пункте 10.1 настоящей информации значений «исполнительный документ» указывается номер уведомления министерства финансов Сахалинской области о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
10.12. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа.	При заполнении в пункте 10.1 настоящей информации значений «исполнительный документ» указывается дата уведомления министерства финансов Сахалинской области о поступлении исполнительного документа, направленного должнику.

10.13. Основание не включения договора (государственного контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 10.1 настоящей информации значения «договор» указывается основание не включения договора (контракта) в реестр контрактов.
11. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/	
11.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания.
11.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.
11.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.
11.4. Код по Сводному реестру	Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в пунктах 11.2 и 11.3 настоящей информации.
11.5. Номер лицевого счета	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в министерстве финансов Сахалинской области, указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием.
11.6. Номер банковского счета	Указывается номер банковского счета контрагента (при наличии в документе-основании).
11.7. Наименование банка	Указывается наименование банка контрагента (при наличии в документе-основании).
11.8. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании).
11.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании).

12. Расшифровка обязательства	
12.1. Наименование объекта адресной инвестиционной программы Сахалинской области (далее - АИП)	Указывается наименование объекта АИП на основании информации из документа-основания, заключенного (принятого) в целях реализации АИП.
12.2. Код объекта АИП	Указывается код объекта АИП на основании документа-основания, заключенного в целях реализации АИП.
12.3. Наименование вида средств	<p>Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства областного и (или) федерального бюджета.</p> <p>В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа, указывается на основании информации, представленной должником.</p>
12.4. Код по БК	<p>Указывается код классификации расходов областного бюджета в соответствии с предметом документа-основания.</p> <p>В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа, указывается код классификации расходов областного бюджета на основании информации, представленной должником.</p>
12.5. Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
12.6. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет	При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем финансовом году.
12.7. Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесечной разбивкой	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении

	<p>межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой для каждой даты осуществления платежа.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании государственного контракта (договора), указывается график платежей с ежемесячной разбивкой текущего года исполнения контракта.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.</p>
12.8. Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании государственного контракта (договора), указывается график платежей по государственному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью.</p> <p>Сумма указывается отдельно на первый, второй и третий год планового периода, а также общей суммой на последующие года.</p>
12.9. Дата выплаты по исполнительному документу	Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер.
12.10. Аналитический код	Указывается при необходимости код цели.
12.11. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.

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

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств областного бюджета (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве.
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств.
3. Учетный номер денежного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
4. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения).
5. Код объекта адресной инвестиционной программы (далее АИП)	Указывается код объекта АИП на основании документа, являющегося основанием для принятия бюджетного обязательства (далее - документ-основание), заключенного в целях реализации АИП.
6. Информация о получателе бюджетных средств	
6.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств областного бюджета.
6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Реестру участников бюджетного процесса, а

	также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – код по Сводному реестру) получателя средств областного бюджета.
6.3. Номер лицевого счета	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств областного бюджета.
6.4. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета - "областной бюджет".
6.5. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа – «министерство финансов Сахалинской области», в котором получателю средств областного бюджета открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего денежного обязательства.
6.6. Признак авансового платежа	Указывается признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается «Да», если платеж не является авансовым, указывается «Нет».
7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
7.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.
7.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
7.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
7.4 Сумма	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
7.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
7.6. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая

	<p>выплата: средства областного и (или) федерального бюджета.</p> <p>В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа, указывается на основании информации, представленной должником.</p>
7.7. Код по бюджетной классификации	<p>Указывается код классификации расходов областного бюджета в соответствии с предметом документа-основания.</p> <p>В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа, указывается код классификации расходов областного бюджета на основании информации, представленной должником.</p>
7.8. Аналитический код	<p>Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика код цели.</p>
7.9. Сумма в рублевом эквиваленте	<p>Указывается сумма денежного обязательства в рублевом эквиваленте.</p>
7.10. Перечислено сумм аванса	<p>Указывается сумма перечисленного авансового платежа. Графа не заполняется, в случае если в кодовой зоне «Признак авансового платежа» указано «Да».</p>

Раздел 2. Реквизиты контрагента/адресанта по исполнителю документу

Наименование юридического лица/ФИО физического лица	ИНН	КПП	Код по Сводному реестру	Номер лицевого счета	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Номер страницы ____
 Всего страниц ____

Раздел 3. Расшифровка обязательства

Объект АИП		Наименование средств	Код строки	Код по БК	Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Сумма неисполненного обязательства прошлых лет	Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесичной разбивкой					
наименование	код						январь	февраль	март	апрель	май	июнь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого по коду объекта АИП		x		x	x							
Итого по коду объекта АИП		x		x	x							

Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесичной разбивкой				Сумма в валюте обязательства				Дата выплаты по исполнителю документу	Аналитический код	Примечание			
июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого на год	первый год планового периода				второй год планового периода	третий год после текущего финансового года	последующие годы
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ
о денежном обязательстве № _____

	от " _____ " _____ 20__ г.	Дата	Коды
Получатель бюджетных средств	_____	Код по Сводному реестру	
		Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО	
Финансовый орган	_____	по ОКПО	
		Учетный номер бюджетного обязательства	
		Учетный номер денежного обязательства	
		Признак авансового платежа	
Периодичность: ежедневная			
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Вид	Номер	Дата	Сумма	Предмет
1	2	3	4	5

2. Расшифровка документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Код объекта по АИП	Наименование вида средств	Код по БК	Аналитический код	Сумма в валюте выплаты	Код валюты	Сумма в рублевом эквиваленте	
						всего	в том числе перечислено сумм аванса
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

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

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

" _____ " _____ 20__ г.

Отметка министерства финансов Сахалинской области
о регистрации Сведений о денежном обязательстве

Номер сведений _____

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

"__" _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Перечень
документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и (или)
документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета
1	2	3
1.	Заявка на закупку	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2.	Извещение об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
3.	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Формирование денежного обязательства не предусматривается
4.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - соответственно государственный контракт, реестр контрактов)	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесения арендной платы по государственному контракту)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании государственного контракта	
5.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 10 пункте настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура

		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора
6.	Соглашение о предоставлении из областного бюджета межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта (далее - соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, межбюджетный трансферт)	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта Заявка о перечислении межбюджетного трансферта по форме, установленной главным распорядителем средств областного бюджета в соответствии с порядком (правилами) предоставления межбюджетного трансферта
7.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501) Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению
8.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации	Заявка на перечисление субсидий и бюджетных инвестиций по форме установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу
9.	Исполнительный документ, предусматривающий выплаты периодического характера (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Исполнительный документ График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
10.	Документ, не определенный пунктами 4 - 9 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета: - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств областного бюджета не направлена информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	Авансовый отчет (ф. 0504505) Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Квитанция Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом

	командировочных сумм
	Служебная записка
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета