



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31 мая 2022 г.

№ 41-пр

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета Ульяновской области

В соответствии с пунктами 1 и 2, абзацем третьим пункта 5 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства финансов Ульяновской области от 18.03.2019 № 16-пр «Об утверждении Порядка учёта бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета Ульяновской области»;

приказ Министерства финансов Ульяновской области от 27.01.2020 № 7-пр «О внесении изменения в приказ Министерства финансов Ульяновской области от 18.03.2019 № 16-пр».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента кассового исполнения областного бюджета, бюджетного учёта и отчётности Куприянову Н.М.

Исполняющий обязанности
Министра

Н.Г.Брюханова

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства финансов
Ульяновской области

31.05.2022 № 41-ур

ПОРЯДОК **учёта бюджетных и денежных обязательств получателей** **средств областного бюджета Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета Ульяновской области (далее – Порядок) устанавливает порядок исполнения областного бюджета Ульяновской области (далее – областной бюджет) по расходам в части постановки на учёт Министерством финансов Ульяновской области (далее – Министерство) бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета (далее – бюджетные обязательства, денежные обязательства) в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателя средств областного бюджета (далее – получатель средств), открытых в Министерстве в установленном законодательством Порядке.

1.2. Бюджетные и денежные обязательства принимаются на учёт Министерством по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – код классификации расходов бюджета). Бюджетные обязательства, принятые на срок более одного года, учитываются отдельно по годам.

1.3. Бюджетные обязательства и денежные обязательства, подлежащие исполнению за счёт средств областного бюджета, учитываются в пределах неиспользованных остатков лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год по кодам классификации расходов бюджета.

Бюджетные обязательства и денежные обязательства, не исполненные в текущем финансовом году или принятые на срок, превышающий пределы текущего финансового года, подлежат учёту в очередном финансовом году за счёт лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года.

1.4. Постановка на учёт бюджетного и денежного обязательства, внесение изменений в поставленные на учёт бюджетное и денежное обязательство осуществляется областным государственным казённым учреждением «Областное казначейство» (далее – Областное казначейство) в соответствии с документами, предусмотренными в Перечне документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета Ульяновской области, согласно Приложению к настоящему Порядку.

2. Постановка на учёт бюджетных обязательств и внесение изменений в них

2.1. Основанием для постановки на учёт бюджетного обязательства являются следующие документы (далее – документы-основания):

1) государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – государственный контракт);

2) 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 и муниципальных нужд;

3) договор на оказание услуг, выполнение работ, заключённый получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

4) договор, расчёт по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляется наличными деньгами;

5) соглашение о предоставлении из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ульяновской области межбюджетного трансферта субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта;

6) нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ульяновской области субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, если порядком предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта;

7) договор (соглашение) 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 государственному автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг или договор, заключённый в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

9) исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее – исполнительный документ);

10) решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа);

11) документ, не определённый подпунктами 1-10 пункта 2.1 настоящего Порядка, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств.

2.2. Данные о государственном контракте (договоре), заключённом в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего Порядка, направляются в автоматизированную систему управления бюджетным процессом «АЦК - Финансы» (далее - «АЦК-Финансы») из системы автоматизации процесса управления государственными закупками Ульяновской области «АЦК - Госзаказ» (далее - «АЦК - Госзаказ») после внесения информации о контракте в реестр контрактов с обязательным указанием реестрового номера, посредством размещения информации о контракте в единой информационной системе в сфере закупок.

2.3. Данные о государственном контракте (договоре) по подпунктам 2-3 пункта 2.1 настоящего Порядка формируются в «АЦК-Госзаказ» и в электронном виде передаются в «АЦК-Финансы».

2.4. Данные о договорах по подпункту 4 пункта 2.1 настоящего Порядка создаются в «АЦК-Финансы» из электронного документа «Планирование закупок» имеющего статус «Контроль пройден»;

2.5. Данные о договорах (соглашениях) по подпунктам 5-11 пункта 2.1 настоящего Порядка создаются в «АЦК-Финансы» за счёт свободного остатка лимитов бюджетных обязательств.

2.6. Получатели средств не позднее трёх рабочих дней со дня заключения государственных контрактов (договоров), соглашений представляют их для регистрации в Министерство.

2.7. В «АЦК-Финансы» информация поступает от получателей средств в раздел «Договоры» или «Соглашение» в статусе «Принят». Электронный документ должен быть подписан одной электронной подписью ответственного лица, имеющего право действовать от имени получателя средств.

2.8. Документом-основанием для постановки на учёт принятых бюджетных обязательств, указанных в подпунктах 1-11 пункта 2.1 настоящего Порядка, являются копии государственных контрактов (договоров), соглашений, созданные посредством сканирования оригиналов или электронных копий документов.

2.9. Уполномоченный работник Областного казначейства в течение трёх рабочих дней со дня подписания в «АЦК-Финансы» электронного документа «Договор» или «Соглашение» проверяет его на:

1) соответствие предмета государственного контракта (договора), соглашения кодам классификации расходов бюджета;

2) непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отражённых на соответствующем лицевом счёте получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

3) соответствие указанных данных документу-основанию:

а) в разделе «Общая информация»:

номера, даты государственного контракта (договора), соглашения;

суммы государственного контракта (договора), соглашения;

наличие идентификационного кода закупки для бюджетных обязательств,

подлежащих регистрации в соответствии с подпунктами 1–4 пункта 2.1 настоящего Порядка;

б) в разделе «Расшифровка по бюджету»:

кодов классификации расходов бюджета;

в) в разделе «График оплаты»:

наименования и банковских реквизитов контрагента (поставщика);

г) в разделе «Номенклатура»:

наличие наименования товара, работ, услуг в соответствии со спецификацией или предметом государственного контракта (договора);

д) в разделе «Дополнительная информация»:

наличие номера извещения и реестровой записи для бюджетного обязательства, подлежащего регистрации в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.10. При положительном результате проверки документов-оснований на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка, бюджетное обязательство принимается на учёт. Регистрация бюджетных обязательств в «АЦК-Финансы» осуществляется путём перевода электронного документа «Договор» или «Соглашение» на статус «Зарегистрирован».

При регистрации бюджетному обязательству автоматически присваивается учётный номер.

Одно поставленное на учёт бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета.

2.11. Бюджетные обязательства не принимаются к учёту в случаях, если:

1) сумма по государственному контракту (договору), соглашению превышает сумму неиспользованного остатка лимитов бюджетных обязательств с учётом планирования закупок на соответствующий финансовый год по кодам классификации расходов бюджета;

2) неверно применён код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом государственного контракта (договора), соглашения;

3) неверно заполнены поля в разделах электронного документа «Договоры» или «Соглашение», указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка;

4) не представлены документы-основания или документы-основания оформлены ненадлежащим образом.

Отказ в принятии на учёт бюджетных обязательств осуществляется в «АЦК-Финансы» путём перевода электронного документа «Договор» или «Соглашение» на статус «Отказан» с указанием причины отказа в комментариях.

2.12. В отношении неисполненных в отчётном финансовом году бюджетных обязательств, возникающих на основании документов-оснований, указанных в подпунктах 1–3 пункта 2.1 настоящего Порядка, уполномоченный государственный гражданский служащий Министерства или лицо, замещающее должность, не являющейся должностью государственной гражданской службы Министерства (далее – уполномоченный сотрудник) в первый рабочий день

текущего финансового года переносит их в «АЦК-Финансы» текущего финансового года со статусом «Требуется актуализации».

Получатели средств не позднее 1 апреля текущего финансового года через «АЦК – Госзаказ» вносят изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты бюджетного обязательства, а также в части кодов классификации расходов бюджета (при необходимости), актуализируют данные государственные контракты (договоры) и доводят их в «АЦК-Финансы» до статуса «Принят» для дальнейшего принятия на учёт в счёт свободных лимитов бюджетных обязательств.

2.13. Внесение получателями средств изменений в поставленное на учёт в Министерстве бюджетное обязательство в текущем финансовом году осуществляются в следующих случаях:

1) при изменении общей суммы государственного контракта (договора), соглашения;

2) при уточнении реквизитов контрагента (поставщика), получателя;

3) при внесении изменений в нормативные документы, определяющие порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации, или в Закон Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на очередной финансовый год и на плановый период;

4) при изменениях иных условий государственного контракта (договора), не противоречащих Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.14. Внесение изменений в поставленное на учёт бюджетное обязательство в соответствии с подпунктами 1–3 пункта 2.1 настоящего Порядка получатель средств осуществляет самостоятельно в «АЦК-Госзаказ» с последующей передачей в «АЦК-Финансы».

Внесение изменений в поставленное на учёт бюджетное обязательство в соответствии с подпунктами 4-11 пункта 2.1 настоящего Порядка осуществляется уполномоченным работником Областного казначейства в «АЦК-Финансы» на основании обращений получателей средств.

2.15. Внесение изменений в поставленное на учёт бюджетное обязательство осуществляется в течение трёх рабочих дней со дня внесения изменений в государственный контракт (договор), соглашение.

2.16. Принятие на учёт вносимых получателем средств изменений в бюджетное обязательство осуществляется в соответствии с пунктами 2.7 и 2.9 и 2.10 настоящего Порядка.

3. Учёт бюджетных обязательств

по исполнительным документам и решениям налоговых органов

3.1. Расшифровка о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными подпунктами 9 и 10 пункта 2.1 настоящего Порядка, формируется уполномоченным сотрудником Министерства в АЦК «Финансы» путём создания электронного документа «Обращение взыскания на средства учреждения» в порядке и сроки,

установленные бюджетным законодательством Российской Федерации для представления получателем средств – должником информации об источнике образования задолженности и кодах классификации расходов бюджета, по которым должны быть произведены расходы областного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

Получатель средств – должник не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном законодательством порядке лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объёмов финансирования расходов по соответствующим кодам классификации расходов формирует в АЦК «Финансы» электронный документ «Расшифровка к обращению взыскания на средства учреждения» и удостоверяет его электронной подписью.

Уполномоченный сотрудник Министерства в течение одного рабочего дня со дня формирования электронного документа «Расшифровка к обращению взыскания на средства учреждения» проверяет его на соответствие реквизитам и показателям документов-оснований, предусмотренных подпунктами 9 и 10 пункта 2.1 настоящего Порядка.

При положительном результате проверки электронного документа «Расшифровка к обращению взыскания на средства учреждения» уполномоченный сотрудник Министерства принимает на учёт бюджетное обязательство в «АЦК-Финансы» путём перевода электронного документа на статус «Зарегистрирован».

Если реквизиты и показатели электронного документа «Расшифровка к обращению взыскания на средства учреждения» не соответствуют документам-основаниям, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 2.1 настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник Министерства отказывает в регистрации бюджетного обязательства с указанием причины отказа.

3.2. Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, не исполненное на конец текущего финансового года в полном объёме, подлежит перерегистрации и учёту в объёме неисполненной его части в очередном финансовом году.

4. Постановка на учёт денежных обязательств и внесение изменений в них

4.1. Получатели средств не позднее трёх рабочих дней со дня возникновения денежных обязательств представляют их для постановки на учёт в Министерство.

4.2. Постановка на учёт денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учёт денежное обязательство, вытекающего из документов-оснований, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в «АЦК-Финансы» на основании электронного документа «Денежное обязательство» (далее – ЭД «Денежное обязательство»), сформированного автоматически на основании поступившего из «АЦК-Госзаказ» электронного документа «Факт поставки» (далее –

ЭД «Факт поставки»), с прикреплённой к нему сканированной копией документа, подтверждающего возникновение у получателя средств денежного обязательства.

Формирование ЭД «Денежное обязательство», вытекающего из предусмотренного подпунктом 4 пункта 2.1 настоящего Порядка документа-основания, осуществляется получателем средств из бюджетного обязательства, созданного в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

После автоматического формирования в «АЦК-Финансы» ЭД «Денежное обязательство» на статусе «Отложен» получатель средств проверяет правильность сформированного электронного документа, при необходимости корректирует его и переводит ЭД «Денежное обязательство» на статус «Подготовлен».

4.3. Уполномоченный работник Областного казначейства не позднее второго рабочего дня со дня поступления в «АЦК-Финансы» ЭД «Денежное обязательство» на статусе «Подготовлен» осуществляет проверку на соответствие информации о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтённому на соответствующем лицевом счёте получателя средств;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств в Министерство для постановки на учёт денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком;

наличие документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства в соответствии с настоящим Порядком, а также отсутствие в них исправлений, не соответствующих требованиям бухгалтерского учёта по оформлению первичных учётных документов.

4.4. При положительном результате проверки уполномоченный работник Областного казначейства принимает на учёт денежное обязательство в «АЦК-Финансы» путём перевода ЭД «Денежное обязательство» на статус «Исполнение».

4.5. В случае отрицательного результата проверки уполномоченный работник Областного казначейства отказывает в постановке на учёт денежного обязательства путём перевода ЭД «Денежное обязательство» на статус «Отказан» с указанием причины отказа в комментариях.

4.6. Не принимаются к учёту денежные обязательства, связанные с:
обеспечением выполнения функций казённых учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг);

социальными выплатами населению;

обслуживанием государственного долга;

обязательствами, вытекающими из документов-оснований, предусмотренных подпунктами 5-11 пункта 2.1 настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета Ульяновской области

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета Ульяновской области	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета Ульяновской области
1	2	3
1.	<p>Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приёма-передачи</p> <p>Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту)</p> <p>Документ о приёмке товаров, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме</p> <p>Справка-расчёт или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счёт</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p>

		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.
2.	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 и муниципальных нужд	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приёма-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчёт или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счёт
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
3.	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключённый получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	Универсальный передаточный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора
		Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приёма-передачи
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора

4.	<p>Договор, расчёт по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами</p>	<p>Авансовый отчёт (ф. 0504505)</p> <p>Заявление на выдачу денежных средств под отчёт</p> <p>Заявление физического лица</p> <p>Квитанция</p> <p>Чек</p> <p>Служебная записка</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета</p>
5.	<p>Соглашение о предоставлении из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ульяновской области межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта</p>	<p>График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта</p> <p>Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее – распоряжение), необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств (служебная записка, заявка муниципального образования) получателя средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>
6.	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ульяновской</p>	<p>Распоряжение, необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств областного бюджета (местного бюджета), источником финансового обеспечения</p>

	<p>области в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, если порядком предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>	<p>которых являются межбюджетные трансферты</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение</p>
7.	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению</p>	<p>График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению</p>
8.	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг</p>	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг</p> <p>Справка-расчёт о предоставлении субсидии</p> <p>Распоряжение, необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств областного бюджета</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведённых расходов (недополученных доходов): отчёт о выполнении условий,</p>

		<p>установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведённые расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)</p>
		<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>
9.	<p>Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)</p>	<p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера</p> <p>Исполнительный документ</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа</p>
10.	<p>Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)</p>	<p>Решение налогового органа</p> <p>Справка-расчёт</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему</p>

		на основании решения налогового органа
11.	Документ, определённый подпунктами 1-10 пункта 2.1 настоящего Порядка, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств.	не Служебная записка
		Справка-расчёт
		Счёт
		Акт выполненных работ
		Акт приёма-передачи
		Акт сверки взаимных расчетов
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета.		