

Комитет финансов администрации Тихвинского района

ПРИКАЗ

30 декабря 2020 года

№ 75-од

Об утверждении порядка учета
комитетом финансов администрации
Тихвинского района бюджетных и
денежных обязательств получателей
средств бюджета Тихвинского района и
бюджета Тихвинского городского
поселения

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Порядок учета комитетом финансов администрации Тихвинского района бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения (приложение).
2. Довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей бюджетных средств Тихвинского района и Тихвинского городского поселения.
3. Главным распорядителям бюджетных средств Тихвинского района и Тихвинского городского поселения довести настоящий приказ до подведомственных учреждений.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021г.
5. Признать утратившим силу приказ от 30 декабря 2019г. №53-од «Об утверждении порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджетов Тихвинского района и Тихвинского городского поселения».
6. Настоящий приказ распространяется на принятие бюджетных обязательств сельских поселений Тихвинского района в соответствии с соглашениями о передаче полномочий.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации -
председатель комитета финансов

С.А. Суворова

Рассылка:

Комитет по образованию администрации Тихвинского района-1

Комитет по культуре, спорту, молодежной политике администрации Тихвинского района-1

Комитет социальной защиты населения администрации Тихвинского района-1

Отдел учета и отчетности администрации Тихвинского района-1

Администрация Борского сельского поселения -1

Администрация Ганьковского сельского поселения -1

Администрация Горского сельского поселения -1

Администрация Коськовского сельского поселения -1

Администрация Мелегежского сельского поселения -1

Администрация Пашозерского сельского поселения -1

Администрация Цвылевского сельского поселения -1

Администрация Шугозерского сельского поселения -1

ИТОГО: 12

**ПОРЯДОК
УЧЕТА КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА
БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ
БЮДЖЕТА ТИХВИНСКОГО РАЙОНА И БЮДЖЕТА ТИХВИНСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета комитетом финансов администрации Тихвинского района бюджетных обязательств получателей средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения по расходам в части учета комитетом финансов администрации Тихвинского района бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения (далее соответственно – бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее - ИС УБП).

1.3. Все термины и понятия, применяемые в Порядке, используются в значениях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.4. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные и денежные обязательства) осуществляется в соответствии с электронными документами (далее – ЭД) «Бюджетное обязательство» и «Денежное обязательство», сформированными получателями бюджетных средств Тихвинского района и Тихвинского городского поселения.

1.5. ЭД «Бюджетное обязательство» и ЭД «Денежное обязательство», сформированные получателем средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, наделенного правом подписи согласно Карточки образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета. При отсутствии у заказчика усиленной квалифицированной электронной подписи для регистрации ЭД «Бюджетное обязательство» и ЭД «Денежное обязательство» в комитет финансов представляются Сведения о принятом бюджетном обязательстве на бумажном носителе согласно приложению 4 и 5 к настоящему Порядку, подписанные руководителем и главным бухгалтером согласно Карточки образцов подписей.

1.6. При формировании ЭД «Бюджетное обязательство» и ЭД «Денежное обязательство» применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ИС УБП.

2. Порядок учета бюджетных обязательств

2.1. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленное бюджетное обязательство) осуществляется в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство», сформированным на основании документа, предусмотренного графой 2 «Перечня документов,

на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета Тихвинского района и Тихвинского городского поселения и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета Тихвинского района и Тихвинского городского поселения, согласно графы 3 приложения №1 к Порядку (далее соответственно – документ – основание, Перечень документов).

2.2. ЭД «Бюджетное обязательство» формируется получателем средств бюджета Тихвинского района и Тихвинского городского поселения и направляется в комитет финансов в статусе «Резерв»:

- посредством импорта информации из автоматизированной информационной системы «Государственный заказ Ленинградской области»:

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

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

- посредством импорта информации из подсистемы «АЦК-Планирование» ИС УБП:

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа – основания, предусмотренного пунктом 4 графы 2 Перечня документов, - не позднее пяти рабочих дней со дня его заключения (внесения в него изменений);

-непосредственно в ИС УБП:

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

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 8 графы 2 Перечня документов, – не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до получателя средств бюджета Тихвинского района и Тихвинского городского поселения соответствующих лимитов бюджетных обязательств в ИС УБП;

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 9 – 10 графы 2 Перечня документов, – не позднее десяти рабочих дней со дня получения от комитета финансов уведомления о поступлении исполнительного документа (уведомления о поступлении решения налогового органа) (в случае отсутствия соответствующей строки кода классификации расходов бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения в ИС УБП – не позднее одного рабочего дня со дня заведения соответствующей строки);

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

2.3. ЭД «Бюджетное обязательство», сформированный на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 1 – 3, 5 – 7, 9 – 15 графы 2 Перечня документов, представляется в комитет финансов с приложением копии документа-основания (документа о внесении изменений в документ-основание), в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа.

Электронная копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования, или копия электронного документа представляется отдельными многостраничными документами для документа-основания и документов о внесении изменений в документ-основание соответственно, с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией ИС УБП, иными правовыми и организационными распорядительными документами, установленными комитетом финансов.

2.4. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) комитет финансов в течение двух рабочих дней со дня получения от получателя средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения ЭД «Бюджетное обязательство» осуществляет проверку на:

наличие документа-основания, подлежащего представлению получателем средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения в комитет финансов для постановки на учет бюджетного обязательства;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», документу-основанию, подлежащему представлению получателем средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения в комитет финансов для постановки на учет бюджетного обязательства;

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

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

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

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения над суммой лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения;

непревышение суммы авансового платежа (процента авансового платежа от общей суммы бюджетного обязательства), указанной (указанного) в ЭД «Бюджетное обязательство», над предельным размером авансового платежа, установленным нормативными правовыми актами, контрактом.

2.5. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируется ЭД «Бюджетное обязательство» с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

2.6. При положительном результате проверки ЭД «Бюджетное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 10 Порядка, комитет финансов осуществляет регистрацию ЭД «Бюджетное обязательство» путем доведения ЭД «Бюджетное обязательство» до статуса «Исполнение» и присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство).

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

2.7. В случае превышения суммы бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 9 – 10 графы 2 Перечня документов, по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, и соответствия иным требованиям, предусмотренным пунктом 2.4. Порядка, комитет финансов доводит ЭД «Бюджетное обязательство» до статуса «Резерв» с указанием дополнительного статуса. По факту доведения лимитов бюджетных обязательств для исполнения указанного бюджетного обязательства комитет финансов осуществляет регистрацию ЭД «Бюджетное обязательство» путем доведения до статуса «Исполнение» и присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство).

2.8. При отрицательном результате проверки ЭД «Бюджетное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.4. Порядка, комитет финансов возвращает ЭД «Бюджетное обязательство» без исполнения путем доведения до статуса «Отказан» с указанием причины отказа (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.7. Порядка).

Причина отказа указывается в соответствии со следующими группами причин отказа:

Причина I – превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения бюджета;

Причина II – предмет документа-основания, указанный в ЭД «Бюджетное обязательство» не соответствует коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, указанному (указанным) в ЭД «Бюджетное обязательство»;

Причина III – ненадлежащее оформление ЭД «Бюджетное обязательство», несоответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», документу-основанию, превышение предельного размера авансового платежа;

Причина IV – ненадлежащее оформление документов-оснований или их отсутствие.

3. Порядок учета денежных обязательств

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

3.2. ЭД «Денежное обязательство» формируется и представляется получателем средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения в комитет финансов на статусе «Подготовлен» в случае многократного исполнения денежного обязательства (более чем одним платежным документом - ЭД «Заявка на оплату расходов») - не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства.

В случае исполнения денежного обязательства одним платежным документом (ЭД «Заявка на оплату расходов»), сумма которого равна сумме подлежащего постановке на учет денежного обязательства, ЭД «Денежное обязательство» формируется комитетом финансов при

положительном результате проверки указанных ЭД «Заявка на оплату расходов» - в срок, установленный для санкционирования оплаты денежных обязательств в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения.

3.3. ЭД «Денежное обязательство», сформированный получателем бюджетных средств, представляется в комитет финансов с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа.

Электронная копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования, или копия электронного документа представляется в формате одного многостраничного документа с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией ИС ЦУБФС, иными правовыми и организационными распорядительными документами, установленными комитетом финансов.

Представление документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных пунктами 4 – 8, 14 – 15 графы 3 Перечня документов, не требуется (за исключением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, по расходам получателей средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения в целях софинансирования которых, предоставляется субсидии и иные межбюджетные трансферы, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета).

3.4. Для постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство) комитет финансов в течение одного рабочего дня со дня получения от получателя средств бюджета ЭД «Денежное обязательство» осуществляет проверку на:

наличие документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, подлежащего представлению получателем средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения в комитет финансов для постановки на учет денежного обязательства;

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

соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», информации по соответствующему бюджетному обязательству;

соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», документу, подтверждающего возникновение денежного обязательства, подлежащему представлению получателем бюджетных средств в комитет финансов для постановки на учет денежных обязательств.

3.5. Для внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство формируется ЭД «Денежное обязательство» с указанием учетного номера денежного обязательства, в которое вносится изменение.

3.6. При положительном результате проверки ЭД «Денежное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 3.4. Порядка, комитет финансов осуществляет регистрацию ЭД «Денежное обязательство» путем доведения до статуса «Исполнение» и присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет денежное обязательство).

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

3.6.1. Комитет финансов осуществляет регистрацию ЭД «Денежное обязательство», сформированного в случае, предусмотренном вторым абзацем пункта 3.2 Порядка, путем доведения до статуса «Исполнение» и присваивает учетный номер денежному обязательству одновременно с формированием указанного ЭД «Денежное обязательство».

3.7. При отрицательном результате проверки ЭД «Денежное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 18 Порядка, комитет финансов возвращает ЭД «Денежное обязательство» без исполнения путем доведения до статуса «Отказан» с указанием причины отказа.

Причина отказа указывается в соответствии со следующими группами причин отказа:

Причина I – ненадлежащее оформление документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, или его отсутствие;

Причина II – ненадлежащее оформление ЭД «Денежное обязательство», несоответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства;

Причина III – несоответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», информации по соответствующему бюджетному обязательству.

4. Предоставление информации о бюджетных обязательствах, учтенных в комитете финансов

4.1. Информация о бюджетных обязательствах, учтенных в комитете финансов, формируется в ИС УБП по форме Справки об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, утвержденной Приложением № 6 к Порядку (далее – Справка об исполнении бюджетных обязательств).

4.2. Справка об исполнении бюджетных обязательств без отметки комитета финансов формируется получателем бюджетных средств.

4.3. Справка об исполнении бюджетных обязательств с отметкой комитета финансов предоставляется комитетом финансов по письменному запросу:

главных распорядителей средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения – в части бюджетных обязательств подведомственных им получателей средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения;

получателей средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения – в части бюджетных обязательств соответствующего получателя средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения.

4.4. Справка об исполнении бюджетных обязательств формируется по состоянию на указанную дату нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года.

В заголовочной части Справки об исполнении бюджетных обязательств указываются наименование финансового органа – «комитет финансов администрации Тихвинского района», наименование получателя средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, по которому формируется информация, и дата, по состоянию на которую формируется информация.

В табличной части Справки об исполнении бюджетных обязательств указываются:

в графе 1 – составная часть кода бюджетной классификации расходов бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения, по которому поставлены на учет бюджетные обязательства;

в графе 2 – сумма доведенных до получателя средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

в графе 3 – сумма поставленных на учет бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

в графе 4 – сумма исполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году в рамках ЭД «Бюджетное обязательство»;

в графе 5 – сумма неисполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году (разность показателей графы 3 и 4);

в графе 6 – сумма исполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году вне рамок ЭД «Бюджетное обязательство»;

в графе 7 – сумма неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (разность графы 2 и суммы граф 3 и 6).

5. Заключительные положения

5.1. В целях учета исполнения бюджетных и денежных обязательств получатель средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения указывает в ЭД «Заявка на оплату расходов» реквизиты ЭД «Бюджетное обязательство» и ЭД «Денежное обязательство» (номер и дата) (за исключением ЭД «Денежное обязательство», сформированного в случае, предусмотренном вторым абзацем пункта 3.2 Порядка).

5.2. Неисполненный на конец текущего финансового года остаток бюджетного (денежного) обязательства подлежит переучету в очередном финансовом году в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство» (ЭД «Денежное обязательство»), представленным получателем средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения.

5.3. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения неисполненное бюджетное (денежное) обязательство подлежат переучету в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство» (ЭД «Денежное обязательство»), представленным получателем средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения – правопреемником.

Приложение № 1
К Порядку учета бюджетных и
денежных обязательств получателей
бюджета Тихвинского района и
бюджета Тихвинского городского
поселения

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ
БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
ТИХВИНСКОГО РАЙОНА И ТИХВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ТИХВИНСКОГО РАЙОНА И
ТИХВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

№	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета Тихвинского района и бюджета Тихвинского городского поселения
1	2	3
1.	<p>Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно – договор, реестр контрактов)</p>	<p>Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, содержащий обязательные реквизиты первичного учетного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг)</p>
<p>Счет - в случае осуществления авансовых платежей, если выставление счета предусмотрено условиями договора</p>		
<p>Счет-фактура</p>		
<p>Договор – в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору</p>		
<p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p>		
2.	<p>Договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов</p>	<p>Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг</p>
<p>Счет - в случае осуществления авансовых платежей, если выставление счета предусмотрено условиями договора</p>		
<p>Счет-фактура</p>		
<p>Договор – в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с</p>		

		условиями договора, внесения арендной платы по договору
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
3.	Счет (оферта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
		Счет - в случае осуществления авансовых платежей
		Счет-фактура
4.	Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета Тихвинского района, заключение которого осуществляется в подсистеме «АЦК-Планирование» ИС УБП	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта (иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета)
5.	Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета Тихвинского района, заключение которого не осуществляется в подсистеме «АЦК-Планирование» ИС УБП	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта (иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета)
6.	Соглашение о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению
7.	Соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
		Реестр получателей субсидий
		Правовой акт получателя средств бюджета

8.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансфера из бюджета Тихвинского района, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансфера не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансфера	Информация для перечисления межбюджетного трансфера из бюджета в соответствии с перечнем документов, установленным порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансфера Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансфера
9.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) с уведомлением о поступлении исполнительного документа (и документом, определяющий сумму бюджетного обязательства, при солидарной ответственности)	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)
10.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) с уведомлением о поступлении решения налогового органа	Решение налогового органа
11.	Соглашение (правовой акт) о компенсации (договор, заключенный с гражданином) на приобретение товаров, работ, услуг в целях социального обеспечения граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о компенсации)	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Правовой акт получателя бюджетных средств Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему на основании соглашения о компенсации
12.	Договор на выполнение работ, оказание услуг, в отношении которого не применяется Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Счет - в случае осуществления авансовых платежей, если выставление счета предусмотрено условиями договора Счет-фактура Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
13.	Исполнительный документ, для которого не предусмотрено формирование уведомления о поступлении исполнительного документа в рамках главы 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее –	Исполнительный документ без уведомления

	исполнительный документ без уведомления)	
14.	Правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидии в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключение соглашения (далее – правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии)	<p>Правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии</p> <p>В случае предоставления субсидии на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)
15.	Договор (соглашение) о предоставлении бюджетного кредита	График погашения задолженности и (или) уплаты процентов за пользование бюджетным кредитом (иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении бюджетного кредита)
16.	Документ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда; Уведомление о бюджетных назначениях, предусмотренных на оплату труда, выплату денежного содержания, денежного довольствия (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях</p> <p>Расчетно-платежная ведомость</p> <p>Расчетная ведомость</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе</p>
17.	Документ, не определенный другими пунктами настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	<p>Авансовый отчет</p> <p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p> <p>Заявление физического лица</p> <p>Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм</p> <p>Служебная записка</p>

		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета
--	--	---

К Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств получателей
бюджета Тихвинского района
и бюджета Тихвинского
городского поселения

**ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭД «БЮДЖЕТНОЕ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВО»**

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Бюджетное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Бюджетное обязательство»
1	2	3
1.	Раздел «Документ»	
1.1.	Номер	Указывается порядковый номер ЭД «Бюджетное обязательство». Сохраняется в рамках одного бюджетного обязательства.
1.2.	Дата	Указывается дата формирования ЭД «Бюджетное обязательство».
1.3.	Учетный номер БО	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
1.4.	Бланк расходов	Указывается соответствующее наименование бланка расходов получателя бюджетных средств.
1.5.	Счет для финансирования	Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя бюджетных средств.
1.6.	Организация	Указывается наименование получателя бюджетных средств.
1.7.	Без реквизитов получателя	Параметр заполняется для бюджетных обязательств, связанных с расходами на выплату заработной платы, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы (денежного содержания, денежного довольствия), а также с выплатами по публичным нормативным обязательствам, включенными в утвержденный правовым актом комитета финансов Перечень публичных нормативных обязательств. При этом поля (группы полей), предусмотренные пунктами 3.1 - 3.9, 5.2 настоящего Приложения, заполнению не подлежат
2.	Раздел «КБК»	
2.1.	Бюджетополучатель	В случае предоставления межбюджетного трансферта из бюджета Тихвинского района указывается наименование получателя межбюджетного трансфера. В иных случаях указывается наименование получателя бюджетных средств.
2.2.	Группа полей «КБК»	Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов бюджета в соответствии с предметом по документу-основанию.

2.3.	Группа полей «Сумма тек. года и планового периода»	Указывается сумма бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов бюджета отдельно для текущего финансового года и годов планового периода в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета.
2.4.	Исп. на нач. года	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет.
3.	Раздел «Расходование»	
3.1.	Организация	Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее – контрагент).
3.2.	ИНН	Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом-основанием.
3.3.	КПП	Указывается код причины постановки в налоговом органе контрагента в соответствии с документом-основанием.
3.4.	Счет	Если контрагент включен в справочник организации ИС УБП с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее – ТОФК) (финансовом органе) – указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе). Если контрагент не включен в справочник организации ИС УБП и (или) ему не открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) – указывается номер казначейского счета контрагента.
3.5.	БИК	Указывается банковский идентификационный код банка (ТОФК) контрагента.
3.6.	Банк	Указывается наименование банка (ТОФК) контрагента.
3.7.	Коррсчет	Указывается корреспондентский счет банка (ТОФК) контрагента (при наличии).
3.8.	УФК	В случае если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается наименование ТОФК (финансового органа), в котором открыт лицевой счет.
3.9.	Счет УФК	В случае если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается казначейский счет, на котором открыт лицевой счет контрагента.
4.	Раздел «Реквизиты договора»	
4.1.	Условия оплаты договора	Указывается информация об условиях осуществления оплаты, установленных документом-основанием.
5.	Раздел «График оплаты»	

5.1.	Дата	Дата, не позднее которой необходимо произвести выплаты, в соответствии с документом-основанием.
5.2.	Группа полей «Подрядчик (поставщик)»	Указывается информация в соответствии с пунктами раздела 3 настоящего Приложения. При наличии более одного контрагента информация указывается по каждому контрагенту отдельно. Если контрагент не включен в справочник организаций ИС УБП и ему открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) - в поле «Организация» указывается наименование контрагента в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации для указания информации в поле «Получатель» платежного поручения
5.3.	Сумма	Сумма платежа по строке графика оплаты в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета.
6.	Раздел «Реквизиты документа-основания»	
6.1.	Вид	Указывается для бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных: пунктом 1 графы 2 Перечня документов, – «контракт»; пунктами 2 – 3 графы 2 Перечня документов, – «договор»; пунктами 4 – 7 графы 2 Перечня документов, – «соглашение»; пунктами 8 и 14 графы 2 Перечня документов, – «нормативный правовой акт»; пунктом 9 графы 2 Перечня документов, – «исполнительный документ»; пунктом 10 графы 2 Перечня документов, – «решение налогового органа»; пунктами 11 – 13, 15-17 графы 2 Перечня документов, – «иное основание».
6.2.	Наименование	Указывается наименование документа-основания.
6.3.	Номер	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.4.	Дата	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа (дата вынесения приказа), дата решения налогового органа.
6.5.	Предмет по документу-основанию	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «контракт», «договор» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг). При указании в поле «Вид» значения «соглашение», «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления,

		направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта. При указании в поле «Вид» значения «исполнительный документ», «решение налогового органа» указывается предмет исполнительного документа, решения налогового органа.
6.6.	Реестровый номер	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «контракт» указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов.
6.7.	Сумма	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета.
6.8.	Процент авансового платежа	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «контракт», «договор» указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства.
6.9.	Сумма авансового платежа	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «контракт», «договор» указывается сумма авансового платежа, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.
7.	Раздел «Уведомление о поступлении ЭД ОВ»	
7.1	Номер	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «исполнительный документ», «решение налогового органа» указывается номер уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), полученного от комитета финансов
7.2	Дата	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «исполнительный документ», «решение налогового органа» указывается дата уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), полученного от комитета финансов
8.	Раздел «Идентификатор соглашения»	
8.1.	Вид соглашения	При указании в поле «Вид» (пункт 6.1 настоящего Приложения) значения «соглашение» или при осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указывается одно из следующих значений: «соглашение учредителя с БУ/АУ», «соглашение о предоставлении субсидии сельхоз- и товаропроизводителям», «соглашение с

		фондом кап.ремонта», «соглашение с фондом промышленности».
8.2.	Уникальный реестровый номер	При осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются 1 – 11 разряды уникального номер реестровой записи соглашения о предоставлении из федерального бюджета субсидии на софинансирование соответствующих расходных обязательств.
8.3.	Идентификатор соглашения	При осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указывается идентификатора государственного контракта, контракта учреждения, соглашения, договора о капитальных вложениях при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации, присвоенный комитетом финансов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств получателей
бюджета Тихвинского района
и бюджета Тихвинского
городского поселения

**ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭД «ДЕНЕЖНОЕ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВО»**

№	Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Денежное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Денежное обязательство»
1.	Раздел «Документ»	
1.1.	Номер	Указывается порядковый номер ЭД «Денежное обязательство». Сохраняется в рамках одного денежного обязательства.
1.2.	Дата	Указывается дата формирования ЭД «Денежное обязательство».
1.3.	Учетный номер ДО	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
1.4.	Бланк расходов	Указывается соответствующее наименование бланка расходов получателя бюджетных средств.
1.5.	Счет для финансирования	Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя бюджетных средств.
1.6.	Организация	Указывается наименование получателя бюджетных средств.
2.	Раздел «КБК»	
2.1.	Бюджетополучатель	В случае предоставления межбюджетного трансферта из бюджета Тихвинского района указывается наименование получателя межбюджетного трансфера. В иных случаях указывается наименование получателя бюджетных средств.
2.2.	Строка бюджетного обязательства	
2.3.	Группа полей «КБК»	Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов бюджета в соответствии с предметом по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства.
2.4.	Группа полей «Сумма тек. года и планового периода»	
2.5.	Исп. на нач. года	Указывается исполненная сумма денежного обязательства прошлых лет.
2.6.	Аванс тек. года	Указывается сумма авансового платежа в соответствии с документом, подтверждающим возникновение

		денежного обязательства, подлежащая оплате в текущем финансовом году.
2.7.	Аванс прошлых лет	Указывается сумма авансового платежа в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, оплаченная в прошлые годы.
3.	Раздел «Расходование»	
3.1.	Организация	Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее – контрагент). Если контрагент не включен в справочник организаций ИС УБП и ему открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) - в поле «Организация» указывается наименование контрагента в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации для указания информации в поле «Получатель» платежного поручения
3.2.	ИНН	Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
3.3.	КПП	Указывается код причины постановки в налоговом органе контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
3.4.	Счет	Если контрагент включен в справочник организации ИС УБП с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее – ТОФК) (финансовом органе) – указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе). Если контрагент не включен в справочник организации ИС УБП и (или) ему не открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) – указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
3.5.	БИК	Указывается банковский идентификационный код банка (ТОФК) контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
3.6.	Банк	Указывается наименование банка (ТОФК) контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
3.7.	Коррсчет	Указывается корреспондентский счет банка (ТОФК) контрагента (при наличии) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.

3.8.	УФК	В случае если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается наименование ТОФК (финансового органа), в котором открыт лицевой счет.
3.9.	Счет УФК	В случае если в поле «Счет» (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается казначейский счет, на котором открыт лицевой счет контрагента, в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
4.	Раздел «Реквизиты документа-основания ДО»	
4.1.	Вид	Указывается наименование документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
4.2.	Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (при наличии).
4.3.	Дата	Указывается дата документа (дата составления документа), подтверждающего возникновение денежного обязательства.
4.4.	Предмет по документу-основанию	Указывается предмет (наименование товаров, работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
4.5.	Сумма	Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
4.6.	Сумма авансового платежа	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего денежного обязательства авансового платежа

Приложение 4
к Порядку учета комитетом финансов
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета
Тихвинского района и
бюджета Тихвинского городского поселения

(наименование получателя бюджетных средств)

СВЕДЕНИЯ
о принятом бюджетном обязательстве

Договор от: _____ N _____ Срок действия: _____

Краткое содержание договора _____

Наименование и лицевой счет плательщика
(получателя бюджетных средств) _____

Код получателя средств по Сводному реестру _____

Бланк расходов _____

Наименование поставщика: _____

ИНН/КПП: _____

Банк получателя: _____ К/сч: _____

Р/сч: _____ БИК: _____

Группа договора: _____

Вид договора: _____

Условия оплаты поставки (предоплата по факту поставки)
по факту поставки): _____

Общая сумма
по договору: _____ руб., в т.ч. на текущий год: _____ руб.

Наименование показателей	Бюджетное обязательство
--------------------------	-------------------------

Код бюджетной классификации	
Бюджетополучатель	
Расходное обязательство	
УЧЕТНЫЙ НОМЕР БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:	
График оплаты по месяцам:	
январь	
февраль	
март	
апрель	
май	
июнь	
июль	
август	
сентябрь	
октябрь	
ноябрь	
декабрь	

Руководитель учреждения
Главный бухгалтер

Приложение 5
к Порядку учета комитетом финансов
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета
Тихвинского района и
бюджета Тихвинского городского поселения

(наименование получателя бюджетных средств)

РАСШИФРОВКА К ИЗМЕНЕНИЯМ
БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Договор от: _____ N _____ Срок действия: _____

Краткое содержание договора _____

Наименование и лицевой счет плательщика
(получателя бюджетных средств) _____

Код получателя средств по Сводному реестру _____

Наименование поставщика: _____

ИНН/КПП: _____

Банк получателя: _____ К/сч: _____

Р/сч: _____ БИК: _____

Группа договора: _____

Вид договора: _____

Условия оплаты поставки (предоплата, оплата по факту)

по факту поставки): _____

Общая сумма

по договору: _____ руб., в т.ч. на текущий год: _____ руб.

Наименование показателей	Бюджетное обязательство
Код бюджетной классификации	
Номер изменяемого бюджетного обязательства	
Бюджетополучатель	
Расходное обязательство	
Нормативно-правовой акт	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:	
График оплаты по месяцам:	
январь	
февраль	
март	
апрель	
май	
июнь	
июль	
август	
сентябрь	

октябрь	
ноябрь	
декабрь	

Руководитель учреждения
Главный бухгалтер

Приложение 6
к Порядку учета комитетом финансов
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета
Тихвинского района и
бюджета
Тихвинского городского поселения

(наименование финансового органа)

**СПРАВКА
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

(наименование получателя средств)
на __. __. 20__ г.

Единица измерения:
_____ руб

Код бюджетной классификации				Лимит бюджетных обязательств на год	Поставлено на учет бюджетных обязательств	Оплачено принятых на учет бюджетных обязательств	Неоплаченные бюджетные обязательства (гр.3-гр.4)	Оплачено прочих денежных обязательств	Свободный остаток лимита бюджетных обязательств (гр.2-гр.3-гр.6)
КВС Р	КФС Р	КЦСР	КВ Р						
1				2	3	4	5	6	7
Всего по получателю средств:									
Всего:									

Главный бухгалтер

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Ответственный сотрудник комитета финансов

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)