КОМИТЕТ ФИНАНСОВ

АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

**от 4 марта 2024 года № 18**

О внесении изменений в приказ комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 18.01.2021 № 6 "Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения"

В целях приведения в соответствие с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести следующие изменения в приказ комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 18.01.2021 № 6 "Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения" (далее - Приказ).

1.1. Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения изложить в редакции согласно Приложению к данному приказу.

2. Начальнику отдела казначейского исполнения бюджета – Исаковой С.А. довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей бюджетных средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (далее – главные распорядители бюджетных средств).

3. Рекомендовать главным распорядителям бюджетных средств довести настоящий приказ до сведения подведомственных муниципальных учреждений.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов О.В. Кошкарову.

Заместитель главы администрации-

председатель комитета финансов С.И. Мурша

Исакова Светлана Анатольевна, (81361) 30205

Приложение

к приказу КФ администрации МО ТРЛО от 04.03.2024 N 18

ПОРЯДОК

УЧЕТА КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, БЮДЖЕТА ТОСНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И БЮДЖЕТОВ ПОСЕЛЕНИЙ, ЗАКЛЮЧИВШИХ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕДАЧЕ ИМИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, БЮДЖЕТА ТОСНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И БЮДЖЕТОВ ПОСЕЛЕНИЙ, ЗАКЛЮЧИВШИХ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕДАЧЕ ИМИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета комитетом финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (далее- получатели средств), подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселенияТосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (далее- Порядок) разработан комитетом финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – комитет финансов) в соответствии с требованиями [статьи 219](consultantplus://offline/ref=B5A3237287FEC4C590E4123635477BF3010D71B80BEB9936F37DAFE843B98A4FA3E5625FDAD071CEA0B5F73BD01B7069B989C9BA8978K6k8H) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения (далее - бюджет муниципального образования) по расходам в части учета комитетом финансов бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства).

2. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в информационной системе "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" (далее соответственно - ИС УБП).

3. Все термины и понятия, применяемые в Порядке, используются в значениях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и нормативными актами органов местного самоуправления.

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", реквизитный состав которых установлен в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Порядку соответственно.

5. ЭД "Бюджетное обязательство" и ЭД "Денежное обязательство" сформированные получателем средств, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, наделенных правом подписи согласно Карточке образцов подписей для открытия соответствующего лицевого счета.

6. При формировании ЭД "Бюджетное обязательство" и ЭД "Денежное обязательство" применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ИС УБП.

II. Порядок учета бюджетных обязательств

7. Постановка на учет бюджетного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется в соответствии с ЭД "Бюджетное обязательство", сформированным на основании документа, предусмотренного [графой 2](#P152) "Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств", согласно приложению N 1 к Порядку (далее соответственно - документ-основание, Перечень документов).

8. ЭД "Бюджетное обязательство" формируется получателем средств и направляется в комитет финансов в статусе "Резерв":

1) 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](#P158) Перечня документов, - не позднее одного рабочего дня со дня включения информации об этом документе-основании в реестр контрактов, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного [пунктами 2](#P165) - [3 графы 2](#P172) Перечня документов, - не позднее одного рабочего дня со дня его заключения (внесения в него изменений);

2) непосредственно в ИС УБП:

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного [пунктами 4](#P180) - [6 графы 2](#P186) Перечня документов, - не позднее одного рабочего дня со дня его заключения (внесения в него изменений);

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного [пунктом 7 графы 2](#P191) Перечня документов, - не позднее одного рабочего дня со дня доведения до получателя средств соответствующих лимитов бюджетных обязательств в ИС УБП;

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного [пунктами 8](#P195) - [9 графы 2](#P198) 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 муниципального образования в ИС УБП - не позднее одного рабочего дня со дня заведения соответствующей строки);

в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного [пунктами 10](#P201) - [13 графы 2](#P225) Перечня документов, - не позднее одного рабочего дня со дня принятия (изменения) бюджетного обязательства.

9. ЭД "Бюджетное обязательство", сформированный на основании документа-основания, предусмотренного [пунктами 1](#P158) - [6](#P172), 8 - [13 графы 2](#P225) 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 документами, установленными комитетом финансов.

10. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) комитет финансов в течение двух рабочих дней со дня поступления ЭД "Бюджетное обязательство" осуществляет проверку на:

наличие документа-основания, подлежащего представлению получателем средств 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 в комитет финансов для постановки на учет бюджетного обязательства;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного [пунктом 1 графы 2](#P158) Перечня документов, указанной в ЭД "Бюджетное обязательство", информации об этом документе-основании в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД "Бюджетное обязательство", составу информации, подлежащей включению в ЭД "Бюджетное обязательство" в соответствии с [приложением N 2](#P241) к Порядку, с соблюдением правил формирования ЭД "Бюджетное обязательство", установленных настоящей главой и [приложением N 2](#P241) к Порядку;

соответствие предмета документа-основания, указанного в ЭД "Бюджетное обязательство", коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета муниципального образования, указанному (указанным) в ЭД "Бюджетное обязательство";

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

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 актами органов местного самоуправления Тосненского района Ленинградской области и городских и сельских поселений.

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

12. При положительном результате проверки ЭД "Бюджетное обязательство" на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктом 10](#P67) 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.

13. ЭД "Бюджетное обязательство" может быть отозван получателем средств до начала осуществления Комитетом финансов проверки ЭД "Бюджетное обязательство"в целях постановки бюджетного обязательства на учет. При этом такой ЭД "Бюджетное обязательство" подлежит возврату без исполнения путем доведения ЭД "Бюджетное обязательство" до статуса "Отказан" с указанием причины отказа "по просьбе плательщика".

14. При отрицательном результате проверки ЭД "Бюджетное обязательство" на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктом 10](#P67) Порядка, комитет финансов возвращает ЭД "Бюджетное обязательство" без исполнения путем доведения до статуса "Отказан" с указанием причины отказа (за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 13](#P78) Порядка).

Причина отказа указывается в соответствии со следующими группами причин отказа:

Причина I - превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств;

Причина II - предмет документа-основания, указанный в ЭД "Бюджетное обязательство", не соответствует коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета муниципального образования, 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;

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

Причина V - по просьбе плательщика.

III. Порядок учета денежных обязательств

15. 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](#P153) Перечня документов (далее - документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства).

16. ЭД "Денежное обязательство" формируется получателем средств автоматически программными средствами ИС УБП или на основании ЭД "Факт поставки", поступившего из автоматизированной информационной системы "Государственный заказ Ленинградской области" и представляется в Комитет финансов на статусе "Подготовлен".

При автоматическом формировании ЭД "Денежное обязательство" получатель средств указывает информацию о денежном обязательстве в составе ЭД "Заявка на оплату расходов" в соответствии с пунктом 2.9.1 Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств.

17. ЭД "Денежное обязательство", сформированный получателем 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 УБП, приказами комитета финансов.

Представление документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных [пунктами 4](#P178) - [7](#P192), [13](#P216) - [15 графы 3](#P226) Перечня документов, не требуется (за исключением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, по расходам получателей средств местного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из областного и федерального бюджета).

18. Для постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство) комитет финансов не позднее дня, следующего за днем получения от получателя средств ЭД "Денежное обязательство" осуществляет проверку на:

наличие документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, подлежащего представлению получателем средств 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 N 3](#P415) к Порядку, с соблюдением правил формирования ЭД "Денежное обязательство", установленных настоящей главой и [приложением N 3](#P415) 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, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащему представлению получателем средств в комитет финансов для постановки на учет денежных обязательств.

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

20. При положительном результате проверки ЭД "Денежное обязательство" на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктом 18](#P93) 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.

20.1 Комитет финансов осуществляет регистрацию ЭД "Денежное обязательство", сформированного в случае, предусмотренном вторым абзацем пункта 16 Порядка, путем доведения до статуса исполнение и присваивает учетный номер денежному обязательству одновременно с формированием указанного ЭД "Денежное обязательство".

20.2 ЭД "Денежное обязательство" может быть отозван получателем средств до начала осуществления Комитетом финансов проверки ЭД "Денежное обязательство" в целях постановки денежного обязательства на учет. При этом такой ЭД "Бюджетное обязательство" подлежит возврату без исполнения путем доведения ЭД "Бюджетное обязательство" до статуса "Отказан" с указанием причины отказа "по просьбе плательщика".

21. При отрицательном результате проверки ЭД "Денежное обязательство" на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктом 18](#P93) Порядка, комитет финансов возвращает ЭД "Денежное обязательство" без исполнения путем доведения до статуса "Отказан" с указанием причины отказа "по просьбе плательщика".

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.

Причина IV - по просьбе плательщика.

IV. Предоставление информации о бюджетных обязательствах,

учтенных в комитете финансов

22. Информация о бюджетных обязательствах, учтенных в комитете финансов, формируется в ИС УБП по форме [Справки](#P538) об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, утвержденной Приложением N 4 к Порядку (далее - Справка об исполнении бюджетных обязательств).

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

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

главных распорядителей бюджетных средств - в части бюджетных обязательств подведомственных им получателей средств;

получателей средств - в части бюджетных обязательств соответствующего получателя средств.

25. 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 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области", наименование получателя средств, по которому формируется информация, и дата, по состоянию на которую формируется информация.

В табличной части Справки об исполнении бюджетных обязательств указываются:

в [графе 1](#P545) - составная часть кода бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования, по которому поставлены на учет бюджетные обязательства;

в [графе 2](#P546) - сумма доведенных до получателя средств лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

в [графе 3](#P547) - сумма поставленных на учет бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

в [графе 4](#P548) - сумма исполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году в рамках ЭД "Бюджетное обязательство";

в [графе 5](#P549) - сумма неисполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году (разность показателей [граф 3](#P547) и [4](#P548));

в [графе 6](#P550) - сумма исполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году вне рамок ЭД "Бюджетное обязательство";

в [графе 7](#P551) - сумма неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (разность [графы 2](#P546) и суммы [граф 3](#P547) и [6](#P550)).

V. Заключительные положения

26. В целях учета исполнения бюджетных и денежных обязательств получатель средств в соответствии с Порядком санкционирования оплаты ДО 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 16 Порядка

27. Не исполненный 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.

28. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств неисполненное бюджетное (денежное) обязательство подлежат переучету в соответствии с ЭД "Бюджетное обязательство" (ЭД "Денежное обязательство"), представленным получателем средств - правопреемником.

Приложение N 1

к Порядку учета комитетом финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета, утвержденному приказом КФ администрации МО ТРЛО от 04.03.2024 N 18

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | 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) | 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) |
| Счет |
| Счет-фактура |
| 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 |
| 2. | Договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов | Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг |
| Счет - в случае осуществления авансовых платежей |
| Счет-фактура |
| 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 |
| 3. | Счет (оферта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг |
| Счет |
| Счет-фактура |
| 4. |  | График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта (иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта из местного бюджета) |
| Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта из местного бюджета, заключение которого не осуществляется в подсистеме "АЦК-Планирование" ИС УБП |
| 5. | Соглашение о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению | График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
|  | Соглашение о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, заключение которого осуществляется в подсистеме "АЦК-Планирование" ИС УБП  Соглашение о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, заключение которого не осуществляется в подсистеме "АЦК-Планирование" ИС УБП | График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению  График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
| 6. | 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 |
| 7. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансфера из местного бюджета, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта | Информация для перечисления межбюджетного трансферта из местного бюджета в соответствии с перечнем документов, установленным порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта |
| 8. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) с уведомлением о поступлении исполнительного документа (и документом, определяющим сумму бюджетного обязательства, при солидарной ответственности) | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) |
| 9. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) с уведомлением о поступлении решения налогового органа | Решение налогового органа |
| 10. | 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 средств |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему на основании соглашения о компенсации |
| 11. | Договор на выполнение работ, оказание услуг, в отношении которого не применяется Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B5A3237287FEC4C590E4123635477BF3010D71B60FEA9936F37DAFE843B98A4FB1E53A56DFD06BC5F5FAB16EDFK1kBH) от 5 апреля 2013 года N 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 |
| 12. | Исполнительный документ, для которого не предусмотрено формирование уведомления о поступлении исполнительного документа в рамках [главы 24.1](consultantplus://offline/ref=B5A3237287FEC4C590E4123635477BF3010D71B80BEB9936F37DAFE843B98A4FA3E5625ADED377CCF5EFE73F994F7C76B896D7B99778697AK4k2H) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - исполнительный документ без уведомления) | Исполнительный документ без уведомления |
| 13. | 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) | Правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии |
| В случае предоставления субсидии на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):  - 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) |
| 14. | 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) | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях |
| Расчетно-платежная ведомость |
| Расчетная ведомость |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе |
| 15. | Документ, не определенный другими пунктами настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств | Авансовый расчет |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств |

Приложение N 2

к Порядку учета комитетом финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета, утвержденному приказом КФ администрации МО ТРЛО от 04.03.2024 N 18

ИНФОРМАЦИЯ,

НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭД "БЮДЖЕТНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | 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 средств |
| 1.5. | Счет для финансирования | Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя средств |
| 1.6. | Организация | Указывается наименование получателя 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 на предоставление доплат к пенсиям, при этом поля (группы полей), предусмотренные пунктами 3.1 - 3.9, 5.2 настоящего Приложения, заполнению не подлежат. |
| 1.8. | Требуется казначейское сопровождение контракта | Параметр заполняется в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием.  В остальных случаях не заполняется. |
| 2. | Раздел "КБК" |  |
| 2.1. | Бюджетополучатель | В случае предоставления межбюджетного трансферта из бюджета муниципального образования указывается наименование получателя межбюджетного трансферта.  В иных случаях указывается наименование получателя средств |
| 2.2. | Группа полей "КБК" | Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования 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 муниципального образования 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 |
| 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 банковского (казначейского) счета контрагента |
| 3.5. | БИК | Указывается банковский идентификационный код банка (ТОФК) контрагента |
| 3.6. | Банк | Указывается наименование банка (ТОФК) контрагента |
| 3.7. | Корсчет | Указывается корреспондентский счет банка (ТОФК) контрагента (при наличии) |
| 3.8. | УФК | В случае если в поле "Счет" ([пункт 3.4](#P301) 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](#P301) 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](#P289) 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 |
| 6. | Раздел "Реквизиты документа-основания" |  |
| 6.1. | Вид | Указывается для бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:  [пунктом 1 графы 2](#P158) Перечня документов - "контракт";  [пунктами 2](#P165) - [3 графы 2](#P172) Перечня документов - "договор";  [пунктами 4](#P177) - [6 графы 2](#P186) Перечня документов - "соглашение";  [пунктами 7,13 графы 2](#P191) Перечня документов - "нормативный правовой акт";  [пунктом 8 графы 2](#P195) Перечня документов - "исполнительный документ";  [пунктом 9 графы 2](#P198) Перечня документов - "решение налогового органа";  [пунктами 1](#P201)0 - [12,14-15 графы 2](#P206) 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](#P343) настоящего Приложения) значений "контракт", "договор" указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг).  При указании в поле "Вид" значений "соглашение", "нормативный правовой акт" указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, направления(й) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта.  При указании в поле "Вид" значений "исполнительный документ", "решение налогового органа" указывается предмет исполнительного документа, решения налогового органа |
| 6.6. | Реестровый номер | При указании в поле "Вид" ([пункт 6.1](#P343) 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 |
| 6.8. | Процент авансового платежа | При указании в поле "Вид" ([пункт 6.1](#P343) настоящего Приложения) значений "контракт", "договор" указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства |
| 6.9. | Сумма авансового платежа | При указании в поле "Вид" ([пункт 6.1](#P343) настоящего Приложения) значений "контракт", "договор" указывается сумма авансового платежа, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства |
| 7. | Раздел "Уведомление о поступлении ЭД ОВ" |  |
| 7.1 | Номер | При указании в поле "Вид" ([пункт 6.1](#P343) настоящего Приложения) значений "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](#P343) настоящего Приложения) значений "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. | Идентификатор соглашения | При осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются идентификатор муниципального контракта, соглашения, договора о капитальных вложениях при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации |

Приложение N 3

к Порядку учета комитетом финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета, утвержденному приказом КФ администрации МО ТРЛО от 04.03.2024 N 18

ИНФОРМАЦИЯ,

НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭД "ДЕНЕЖНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | 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 средств |
| 1.5. | Счет для финансирования | Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя средств |
| 1.6. | Организация | Указывается наименование получателя средств |
| 1.7. | Без реквизитов получателя | Параметр заполняется в случае, если оплата денежного обязательства осуществляется по нескольким наборам реквизитов контрагента (наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет, банковские реквизиты).  При этом поля, предусмотренные пунктами 3.1-3.9, настоящего Приложения, заполнению не подлежат |
| 2. | Раздел "КБК" |  |
| 2.1. | Бюджетополучатель | В случае предоставления межбюджетного трансферта из местного бюджета указывается наименование получателя межбюджетного трансферта.  В иных случаях указывается наименование получателя средств |
| 2.2. | Строка бюджетного обязательства |  |
| 2.3. | Группа полей "КБК" | Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов местного бюджета в соответствии с предметом по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства |
| 2.4. | Группа полей "Сумма тек. года и планового периода" |  |
| 2.5. | Исп. на нач. года | Указывается исполненная сумма денежного обязательства прошлых лет |
| 2.6. | Аванс тек. года | Указывается сумма авансового платежа в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, подлежащая оплате в текущем финансовом году |
| 2.7. | Аванс прошлых лет | Указывается сумма авансового платежа в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, оплаченная в прошлые годы |
| 3. | Раздел "Расходование" |  |
| 3.1. | Организация | Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее - контрагент).  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. | Корсчет | 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](#P480) 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](#P480) 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 |
| 5. | Раздел "Реквизиты БО" |  |
| 5.1. | Информация о БО | Заполняется автоматически. Указывается номер, дата и учетный номер БО из соответствующего бюджетного обязательства |
| 5.2. | Документ -основание БО | Заполняется автоматически. Указывается Вид, Наименование, Номер, Дата, Предмет, Уникальный номер реестровой записи из соответствующего бюджетного обязательства |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Приложение N 4  к Порядку учета комитетом финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета поселения, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и бюджетов поселений, заключивших соглашения о передаче ими осуществления части своих полномочий по исполнению бюджета, утвержденному приказом КФ администрации МО ТРЛО от 04.03.2024 N 18 | | | | | |
| (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) |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР |
| 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) |