



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

от _____ № _____

О внесении изменений в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 21.12.2021 № 157/21 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»

В соответствии с приказом Минфина России от 30.10.2020 № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 21.12.2021 № 157/21 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Порядок), изложить его в редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2 приложение 1 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3 приложение 2 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

1.4 приложение 3 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Главным распорядителям бюджетных средств довести настоящий приказ до муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа и осуществлять внутренний финансовый контроль за муниципальными учреждениями по соблюдению положений настоящего приказа.

3. Направить настоящий приказ для опубликования в газете «Град Петра и Павла» и размещения на официальном сайте администрации

Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01.01.2024.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления - начальника отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа - руководитель
Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

О.С. Чубкова

Приложение 1
к приказу Управления
финансов администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

Приложение
к приказу Управления
финансов администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 21.12.2021 № 157/21

**Порядок
учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств
бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - бюджет городского округа) по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа и внесения в них изменений Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее соответственно - Управление, бюджетные обязательства, денежные обязательства) в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей средств бюджета городского округа, открытых в Управлении (далее - Порядок).

В случае если бюджетные обязательства принимаются в целях осуществления в пользу граждан социальных выплат в виде пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки населения, являющихся публичными нормативными обязательствами, постановка на учет бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах отраженных на лицевых счетах получателей средств бюджета городского округа лимитов бюджетных обязательств.

1.2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве, реквизиты которых установлены в приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку соответственно, сформированных и представленных получателями средств бюджета городского округа или Управлением в случаях, установленных настоящим Порядком.

1.3 Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в прикладном программном обеспечении «Автоматизированная система Федерального

казначейства (Система удаленного финансового документооборота)» (далее - СУФД) в структурированном виде путем заполнения экранных форм веб-интерфейса СУФД, либо путем импорта данных в СУФД и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, уполномоченного действовать от имени получателя средств бюджета городского округа или в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.1, абзацем первым пункта 4.2 настоящего Порядка, - Управлением, за исключением случая формирования Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система) на основании документов-оснований, документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, предусмотренных пунктами 1 и 2 Перечня, подлежащих размещению в единой информационной системе, а также пунктом 3 Перечня согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее соответственно - Перечень, документы-основания, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с порядком, предусмотренным частью 6 статьи 103 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее соответственно - реестр контрактов, Федеральный закон).

1.4. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются на основании документов, предусмотренных в графах 2 и 3 Перечня.

Информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном (денежном) обязательстве должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в документе-основании и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

1.5. Сведения о бюджетном (денежном) обязательстве могут быть отозваны получателем средств бюджета городского округа до момента их регистрации уполномоченным работником Управления.

Для отзыва Сведения о бюджетном (денежном) обязательстве получатель средств бюджета городского округа представляет в Управление письменный запрос, подписанный руководителем (уполномоченным лицом) получателя средств бюджета городского округа, с указанием реквизитов отзываемых Сведений о бюджетном (денежном) обязательстве.

1.6. Сведения о бюджетном (денежном) обязательстве, представленные в Управление получателем средств бюджета городского округа ошибочно и зарегистрированные уполномоченным работником Управления, могут быть аннулированы получателем средств бюджета городского округа, путем внесения изменений в поставленные на учет Сведения о бюджетном (денежном) обязательстве, с представлением письменного запроса, подписанного руководителем (уполномоченным лицом) получателя средств бюджета городского округа, с указанием причины.

1.7. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета городского округа в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведения о бюджетном (денежном) обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

1.8 При отсутствии в информационной системе документа-основания (документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства) получатель средств бюджета городского округа направляет в Управление Сведения о бюджетном обязательстве (Сведения о денежном обязательстве) с приложением копии документа-основания (копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства), в форме электронной копии указанного документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета городского округа.

2. Порядок учета бюджетных обязательств и внесения в них изменений

2.1. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 2 графы 2 Перечня (далее - принимаемые бюджетные обязательства), а также документов-оснований, предусмотренных пунктами 3 - 10 графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства), формируются:

1) получателем средств бюджета городского округа, в части принимаемых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктами 1 и 2 графы 2 Перечня, подлежащих размещению в единой информационной системе, - в течение двух рабочих дней до дня направления на размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа или приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме электронного документа;

2) получателем средств бюджета городского округа в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

- пунктами 3 - 6 графы 2 Перечня, сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов, - одновременно с направлением в Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа сведений о заключенном муниципальном контракте, подлежащих включению в реестр контрактов в соответствии с Правилами ведения реестра контрактов;

- пунктами 3 - 6 графы Перечня, сведения о которых не подлежащих размещению в единой информационной системе, не позднее пяти рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора, соглашения;

- пунктом 7 графы 2 Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных

обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета городского округа бюджетных обязательств, возникших на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу;

- пунктами 8, 9 графы 2 Перечня - в сроки, установленные нормативными актами по организации исполнения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, с учетом положений раздела 3 настоящего Порядка.

3) Управлением, в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании:

- документов-оснований, указанных в пункте 5 графы 2 Перечня, в части договора (соглашения) о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- документов-оснований, предусмотренных пунктом 10 графы 2 Перечня;

- документов-оснований, предусмотренных пунктами 3 - 4 графы 2 Перечня в случае перечисления в доход бюджета городского округа сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей у получателя средств бюджета городского округа по бюджетному обязательству, полностью исполненному в отчетном финансовом году;

- документов-оснований, связанных с обслуживанием муниципального долга, погашением основного долга по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, и бюджетным кредитам;

- документов-оснований, связанных с выплатами гражданам в целях социального обеспечения и иными выплатами населению;

- документов-оснований, связанных с уплатой налогов, государственной пошлины, сборов, и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- судебных актов о взыскании денежных средств за счет средств казны Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- документов-оснований, связанных с оплатой комиссии за банковские услуги по переводу денежных средств на счета физических лиц, с оплатой почтовых услуг за доставку физическим лицам пенсий, пособий и иных социальных выплат;

- документов-оснований, связанных с выплатами персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями;

- документов-оснований, связанных с оплатой взносов на капитальный ремонт;

- документов-оснований, предусматривающих обязанность получателя средств бюджета городского округа - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение получателем

средств бюджета городского округа условий, предусмотренных муниципальным контрактом (договором).

Указанные в данном пункте Сведения о бюджетных обязательствах формируются Управлением одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными настоящим Порядком, после проверки наличия в платежном документе, представленном получателем средств бюджета городского округа, типа бюджетного обязательства.

Информация, включенная в Сведения о бюджетном обязательстве, возникшая на основании муниципального контракта, должна соответствовать информации, включаемой в реестр контрактов, размещенной в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных.

2.2. Сведения о бюджетном обязательстве не подлежащие размещению в единой информационной системе, возникшем на основании документов-оснований, указанных в пунктах 3 - 6 графы 2 Перечня, направляются в Управление по СУФД 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, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета городского округа.

2.3. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство (аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства) формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

2.4. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, а также в связи с внесением изменений в документ-основание, содержащийся в единой информационной системе, указанный документ-основание в Управление повторно не представляется.

В случае внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, предусмотренный пунктами 3 и 4 графы 2 Перечня, получатель средств бюджета городского округа формирует Сведения о бюджетном обязательстве не позднее трех рабочих дней, следующих за днем возникновения обстоятельств, требующих внесения изменений в бюджетное обязательство.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание, отсутствующий в единой информационной системе, направляется получателем средств бюджета городского округа в Управление одновременно с формированием Сведений о бюджетном обязательстве.

2.5. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) Управление

осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, указанных в пунктах 3 - 7 графы 2 Перечня, на:

- соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателем средств бюджета городского округа в Управление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком, по документам-основаниям, указанным в пункте 3 графы 2 Перечня дополнительно проверяется соответствие информации, включенной в установленном порядке в реестр контрактов;

- соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, а также отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в соответствии с настоящим Порядком;

- соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящим разделом и приложением 1 к настоящему Порядку;

- непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета городского округа над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств), отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

- соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета городского округа, указанному (ым) в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании;

- непревышение суммы бюджетного обязательства, требующего подтверждения, над предельным размером авансового платежа, установленного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

- соответствие указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объекты ФАИП), коду объекта ФАИП, указанному в документах-основаниях (при наличии);

- соответствие сведений о бюджетном обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях реализации капитальных вложений в объекты капитального строительства (недвижимого имущества) (перечня инвестиционных объектов городского округа), Управление дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в

сведениях о бюджетном обязательстве, данным об объектах капитального строительства, мероприятиям, утвержденным постановлением администрации городского округа, доведенным до Управления в установленном порядке, в части:

- 1) наименование объекта капитального строительства;
- 2) наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа;
- 3) наименование муниципального заказчика, уполномоченного на заключение муниципального контракта.

Проверка соответствия информации, содержащейся в сведениях о бюджетном обязательстве по документу-основанию, заключенному (принятому) в целях реализации капитальных вложений в объекты капитального строительства (недвижимого имущества), представленных в Управление, данным об объектах капитальных вложений в объекты капитального строительства (недвижимого имущества) не осуществляется в части наименования муниципального заказчика, если бюджетное обязательство возникло из документа-основания, заключенного (принятого) в целях реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве Управлением при постановке на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство), осуществляется проверка, предусмотренная абзацем пятым настоящего пункта.

При постановке на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 3 графы 2 Перечня, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, Управление при проведении проверки, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта, осуществляет проверку соответствия информации, включаемой в Сведения о бюджетном обязательстве, аналогичной информации, подлежащей включению в реестр контрактов, и условиям документа-основания.

В случае внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство, предусматривающих уменьшение суммы принятого бюджетного обязательства, Управление осуществляет проверку не превышения суммы исполнения бюджетного обязательства над изменяемой суммой бюджетного обязательства.

В случае аннулирования принимаемого бюджетного обязательства проверка, предусмотренная абзацами вторым, пятым - шестым настоящего пункта, не осуществляется.

2.6. При постановке на учет бюджетного обязательства (внесении в него изменений) Управление осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, сформированном на основании документа-основания, предусмотренного:

- пунктами 1 и 2 графы 2 Перечня, сформированного с использованием единой информационной системы, - в течение одного рабочего дня,

следующего за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве;

- пунктами 3 графы 2 Перечня, сформированного с использованием единой информационной системы, - в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве;

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве с использованием единой информационной системы проверка, предусмотренная абзацами вторым, третьим, шестым пункта 2.5 настоящего Порядка, осуществляется в единой информационной системе, в том числе автоматически;

- пунктами 3 графы 2 Перечня, сформированного без использования единой информационной системы, - в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве;

- пунктами 4 - 10 графы 2 Перечня, сформированного без использования единой информационной системы, - в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления в орган Федерального казначейства Сведений о бюджетном обязательстве.

2.7. В случае положительного результата проверки, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в бюджетное обязательство) в течение сроков, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в бюджетное обязательство), направляет получателю средств бюджета городского округа извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства¹ (далее - Извещение), содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменении) бюджетного обязательства.

Извещение о бюджетном обязательстве направляется получателю средств бюджета городского округа Управлением:

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Управления, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

- на бумажном носителе, подписанном уполномоченным лицом Управления, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

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

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

- с 1 по 8 разряд - уникальный код получателя средств бюджета городского округа по реестру участников бюджетного процесса, а также

¹ Реквизиты Извещения установлены приложением № 12 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 258н

юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр);

- с 9 и 10 разряды - последние две цифры года, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

- с 11 по 19 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый Управлением в рамках одного календарного года.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве Управлением постановка на учет бюджетного обязательства осуществляется в сроки, установленные для исполнения платежных документов по соответствующему бюджетному и денежному обязательству.

2.8. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета городского округа.

2.9. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацами вторым - четвертым, шестым, восьмым пункта 2.5 настоящего Порядка, Управление в срок, установленный в пункте 2.6 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета городского округа уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством² (далее - уведомление).

При установлении Управлением нарушений условий, установленных абзацем седьмым пункта 2.5 настоящего Порядка, Управление при отсутствии отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацами вторым - четвертым, шестым, восьмым пункта 2.5 настоящего Порядка, одновременно с присвоением учетного номера бюджетного обязательства доводит до Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информацию о несоответствии суммы аванса, предусмотренного контрактом (договором), предельному размеру авансовых платежей, установленному постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

В отношении Сведений о бюджетных обязательствах, представленных на бумажном носителе, Управление возвращает получателю средств бюджета городского округа копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.

2.10. В случае превышения суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета городского округа над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств Управление не позднее следующего дня за днем постановки на учет бюджетного обязательства, направляет получателю средств бюджета

² Приказ Федерального казначейства от 13.05.2020 № 20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей»

городского округа и главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств городского округа, в ведении которого находится получатель средств бюджета городского округа, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств³ (далее - Уведомление о превышении).

2.11. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, вносятся изменения Управлением в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка в первый рабочий день текущего финансового года в отношении бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3 - 4, 9, 10 графы 2 Перечня, - на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии).

В бюджетные обязательства, в которые внесены изменения в соответствии с настоящим пунктом, получателем средств бюджета городского округа вносятся изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты бюджетного обязательства, а также, при необходимости, в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка не позднее первого рабочего дня апреля текущего финансового года.

В случае если по состоянию на первый рабочий день апреля текущего финансового года бюджетные обязательства, указанные в абзаце первом настоящего пункта, превышают неиспользованные лимиты бюджетных обязательств, отраженные на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, Управление направляет главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета городского округа, в ведении которого находится получатель средств бюджета городского округа, и получателю бюджета городского округа Уведомление о превышении в течение первого рабочего дня апреля текущего финансового года

3. Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, указанными в пунктах 9 и 10 графы 2 Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета городского округа - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета городского округа по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

³ Реквизиты Уведомления о превышении установлены приложением №4 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 258н

3.2. В случае если в Управлении ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

3.3. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации расходов бюджета городского округа, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающим исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, страхового взноса, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета городского округа.

4. Порядок учета денежных обязательств и внесение в них изменений

4.1. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются Управлением в срок, установленный для оплаты денежного обязательства, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем - четвертом настоящего пункта.

Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются получателем средств бюджета городского округа не позднее рабочего дня следующего за днем возникновения денежного обязательства в случае:

- исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных авансовых платежей, требующих подтверждения);

- подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным платежам, требующим подтверждения, в том числе по платежам, требующим подтверждения, произведенным в размере 100 процентов от суммы бюджетного обязательства.

- исполнения денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги (далее - документ о

приемке) из единой информационной системы, одним распоряжением, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет (за исключением случая возникновения денежного обязательства на основании документа о приемке по соответствующему муниципальному контракту, сформированного и подписанного без использования единой информационной системы, формирование Сведений о денежном обязательстве по которому осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения проверки на соответствие информации, включаемой в Сведения о денежном обязательстве, аналогичной информации в реестре контрактов)

В случае если в рамках бюджетных обязательств, возникших по документам-основаниям, указанным в пунктах 3 - 4 графы 2 Перечня, ранее поставлены на учет денежные обязательства по авансовым платежам (с признаком авансового платежа «Да»), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которым не подтверждена, постановка на учет денежных обязательств на перечисление последующих платежей по таким бюджетным обязательствам не осуществляется если иной порядок расчетов по такому денежному обязательству не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

4.2. Сведения о денежном обязательстве, формируемые получателями средств городского бюджета, направляются в Управление в форме электронного документа с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета городского округа.

4.3. Для внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство формируются Сведения о денежном обязательстве с указанием учетного номера денежного обязательства, в которое вносится изменение и направляется в Управление с приложением копии документа, подтверждающего изменение денежного обязательства.

4.4. Управление осуществляет проверку представленных получателем средств бюджета городского округа Сведений о денежном обязательстве на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

- информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета городского округа;

- информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, а также отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в соответствии с настоящим Порядком;

- информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателем средств бюджета городского округа в

Управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

В случае исполнения бюджетного обязательства, содержащего более одного кода классификации расходов бюджета городского округа, Управление проводит проверку соответствия предмета документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, указанного в Сведениях о денежном обязательстве, и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета городского округа.

При формировании Сведений о денежном обязательстве на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, предусмотренного пунктом 3 графы 2 Перечня, сформированного и подписанного без использования единой информационной системы, проверка, предусмотренная абзацем четвертым настоящего пункта, осуществляется одновременно с проверкой соответствия информации, включаемой в Сведения о денежном обязательстве, аналогичной информации в реестре контрактов.

При формировании Сведений о денежном обязательстве с использованием единой информационной системы проверка, предусмотренная настоящим пунктом, осуществляется в единой информационной системе, в том числе автоматически.

В случае положительного результата проверки, предусмотренной настоящим пунктом, осуществляемой с использованием единой информационной системы, Сведения о денежных обязательствах и информация о положительном результате проверки в день осуществления указанной проверки направляются в систему «СУФД» для автоматической постановки на учет денежного обязательства (внесения в него изменений).

4.5. Управление по итогам положительной проверки Сведений о денежном обязательстве (изменений в сведения о денежном обязательстве) на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 4.4 настоящего Порядка:

- присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, в случае их представления в Управление получателем средств бюджета городского округа до 16:00 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, до 15:00 часов);

- не позднее одного рабочего дня со дня исполнения Сведений о денежном обязательстве (изменений), направляет получателю средств бюджета городского округа извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения об учетном номере денежного обязательства и о дате постановки на учет (изменения) денежного обязательства⁴ (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени

⁴ Реквизиты Извещения о денежном обязательстве установлены приложением № 13 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 258н

Управления. В отношении Сведений о денежном обязательстве, сформированных с использованием единой информационной системы, извещение о денежном обязательстве направляется с использованием единой информационной системы.

4.6. Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета городского округа Управлением:

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Управления, - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;
- на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом Управления, в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о денежном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Управления.

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

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

- с 1 по 19 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;
- с 20 по 22 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

4.7. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве на соответствие требованиям абзацев 2 - 4 пункта 4.4 настоящего Порядка Управление в срок, установленный абзацем вторым пункта 4.5 настоящего Порядка:

- в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных Управлением, направляет получателю средств бюджета городского округа уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Сведения о денежном обязательстве, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа;
- направляет получателю средств бюджета городского округа уведомление в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа;
- в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных получателем средств бюджета городского округа, возвращает получателю средств бюджета городского округа копию представленных на бумажном носителе Сведений о денежном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.

Неисполненная часть денежного обязательства, в том числе денежного обязательства, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждена, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в пункте 2.11 настоящего Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на

основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных Управлением.

В случае если коды бюджетной классификации, по которым Управлением учтены денежные обязательства отчетного финансового года, в текущем финансовом году являются недействующими, получатель средств бюджета городского округа уточняет указанные коды бюджетной классификации в порядке, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Порядка.

В отношении Сведений о денежном обязательстве, сформированных с использованием единой информационной системы, уведомление направляется с использованием единой информационной системы

5. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в Управлении

5.1. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется Управлением в виде документов, определенных пунктом 5.3 настоящего Порядка, по запросам Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета городского округа, получателей средств бюджета городского округа с учетом положений пункта 5.2 настоящего Порядка.

5.2. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется:

Управлению финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - по всем бюджетным и денежным обязательствам;

главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета городского округа - в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей средств бюджета городского округа;

получателям средств бюджета городского округа - в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя средств бюджета городского округа.

Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется Управлению финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с регламентом о порядке и условиях обмена информацией.

5.3. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется Управлением не позднее двух рабочих дней после дня поступления запроса или, если отчетная дата не наступила, на третий рабочий день месяца, следующего за отчетным, в следующем порядке:

1) по запросу главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета городского округа с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей информацию о принятых на учет обязательствах по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета городского округа получателей средств бюджета городского округа, сформированную нарастающим итогом с начала текущего финансового года по состоянию на соответствующую дату в запросе;

2) по запросу получателя средств бюджета городского округа справку об исполнении принятых на учет бюджетных (денежных) обязательств⁵ (далее - Справка об исполнении обязательств);

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств краевого бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в Управлении на основании Сведений об обязательстве;

3) по запросу получателя средств бюджета городского округа Управление формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд и соглашениям о предоставлении субсидий юридическим лицам⁶ (далее - Справка о неисполненных бюджетных обязательствах).

Справка о неисполненных бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших из муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам (кроме муниципальных бюджетных и автономных учреждений), поставленных на учет в Управлении на основании Сведений о бюджетных обязательствах и подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам (кроме муниципальных бюджетных и автономных учреждений), оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам.

⁵ Реквизиты Справки об исполнении обязательств установлены приложением № 5 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 258н

⁶ Реквизиты Справки о неисполненных бюджетных обязательствах установлены приложением № 9 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 258н

Приложение 2
к приказу Управления
финансов администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

Приложение 1
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей средств
бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа

**Реквизиты
Сведений о бюджетном обязательстве**

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

| Наименование реквизита | Правила формирования (заполнения) реквизита |
|---|---|
| 1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя бюджетных средств (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве. |
| 2. Учетный номер бюджетного обязательства получателя средств бюджета | 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. |
| 3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств. |
| 4. Тип бюджетного обязательства | Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего: 1 - закупка, если бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг в текущем финансовом году; 2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг или если бюджетное обязательство возникло в связи с закупкой товаров, работ, услуг прошлых лет. |
| 5. Информация о получателе бюджетных средств | |
| 5.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств бюджета городского округа, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного |

| | |
|---|--|
| | процесса (далее - Сводный реестр). |
| 5.2. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета - «Бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа». |
| 5.3. Код по ОКТМО | Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа муниципального образования. |
| 5.4. Финансовый орган | Указывается наименование финансового органа |
| 5.5. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций. |
| 5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств бюджета городского округа в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.8. Глава по БК | Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета городского округа по бюджетной классификации Российской Федерации. |
| 5.9. Наименование органа Федерального казначейства | Указывается «Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю» (УФК по Камчатскому краю). |
| 5.10. Код органа Федерального казначейства (КОФК) | Указывается код Управления – «3800». |
| 5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств. |
| 6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание) | |
| 6.1. Вид документа-основания | Указывается один из следующих видов документов: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «иное основание». |
| 6.2. Наименование нормативного правового акта | При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта. |
| 6.3. Номер документа-основания | Указывается номер документа-основания (при наличии). |
| 6.4. Дата документа-основания | Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, |

| | |
|---|--|
| | решения налогового органа. |
| 6.5. Срок исполнения | Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (при наличии в документе-основании). |
| 6.6. Предмет по документу-основанию | Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «контракт», «договор», указывается наименование объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное в контракте (договоре). При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование цели предоставления, целевого направления, направления расходования субсидии, бюджетных инвестиций или средств. |
| 6.7. Признак казначейского сопровождения | Указывается признак казначейского сопровождения «Да» - в случае осуществления УФК по Камчатскому краю в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием. В остальных случаях не заполняется. |
| 6.8. Идентификатор | Указывается идентификатор документа-основания при заполнении «Да» в пункте 6.7 (при наличии). При незаполнении пункта 6.7 идентификатор указывается при наличии. Идентификатор документа-основания указывается автоматически в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации такой идентификатор автоматически формируется в информационной системе Федерального казначейства. |
| 6.9. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений | Указывается уникальный номер реестровой записи в установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов (далее - реестр контрактов)/реестре соглашений (договоров) о предоставлении субсидий бюджетных инвестиций межбюджетных трансфертов (далее - реестр соглашений). |
| 6.10. Сумма в валюте обязательства – | Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой. В случае, если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета городского округа, с приложением соответствующего расчета. |

| | |
|---|--|
| | <p>В случае, если документ-основание предусматривает возникновение обязательства перед несколькими контрагентами, то указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой, причитающаяся всем контрагентам, указанным в разделе 2 Сведений о бюджетном обязательстве.</p> |
| <p>6.11. Код валюты по ОКВ</p> | <p>Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют.</p> <p>В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта.</p> |
| <p>6.12. Сумма в валюте Российской Федерации всего</p> | <p>Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации.</p> <p>Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 6.4 настоящей информации.</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении информации по пунктам 6.10 и 6.11 настоящей информации.</p> <p>Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в валюте Российской Федерации, при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату заключения (принятия) документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание.</p> <p>Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в иностранной валюте, при исполнении такого обязательства его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операции, проводимой в иностранной валюте.</p> <p>Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного и неисполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы.</p> |
| <p>6.13. В том числе сумма казначейского обеспечения обязательств в валюте Российской Федерации</p> | <p>Указывается сумма казначейского обеспечения обязательств (далее - казначейское обеспечение) в соответствии с документом-основанием (при наличии).</p> |

| | |
|--|---|
| 6.14. Процент платежа, требующего подтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства | Указывается процент платежа, требующего подтверждения, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства и (или) от размера казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой (авансом) по документу-основанию, установленный документом-основанием. |
| 6.15. Сумма платежа, требующего подтверждения | Указывается сумма платежа, требующего подтверждения, в валюте Российской Федерации, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства. Если условиями документа-основания предусмотрено применение казначейского обеспечения, то указывается сумма казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой, установленная документом-основанием. |
| 6.16. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления Федерального казначейства по Камчатскому краю о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.17. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/ решение налогового органа | При заполнении в пункте 6.1 вида документа «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления Федерального казначейства по Камчатскому краю о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.18. Основание невключения договора (государственного контракта) в реестр контрактов | При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «договор» указывается положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, являющиеся основанием для невключения договора (контракта) в реестр контрактов. |
| 7. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа | |
| 7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица | Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания. |

| | |
|---|--|
| | В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) | Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ и КПП по месту регистрации в качестве крупнейшего налогоплательщика в соответствии со сведениями Единого государственного реестра налогоплательщиков (при наличии). В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.4. Код по Сводному реестру | Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в пунктах 7.2 и 7.3 настоящей информации. |
| 7.5. Номер лицевого счета (раздела на лицевом счете) | В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием. Аналитический номер раздела на лицевом счете указывается в случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства, для отражения средств, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, предоставляемых в соответствии с документом-основанием (при наличии). |
| 7.6. Номер банковского (казначейского) счета | Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.7. Наименование банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту | Указывается наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании). |
| 7.8. БИК банка | Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.9. Корреспондентский счет банка | Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при |

| | |
|--|---|
| | наличии в документе-основании). |
| 8. Расшифровка обязательства | |
| 8.1. Наименование объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации) | Указывается наименование объекта капитального строительства, объекта недвижимого имущества из документа-основания, заключенного (принятого) в целях осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства или объекты недвижимого имущества, наименование мероприятия ведомственной программы цифровой трансформации мероприятий государственных органов, направленных на создание, развитие, эксплуатацию или использование информационно-коммуникационных технологий, а также на вывод из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (далее - мероприятие по информатизации). |
| 8.2. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации) | Указывается уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (код мероприятия по информатизации). |
| 8.3 Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должен быть произведен казначейский платеж: средства бюджета. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником. |
| 8.4. Код по БК | Указывается код классификации расходов бюджета городского округа в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета городского округа на основании информации, представленной должником. |
| 8.5. Признак безусловности обязательства | Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения платежа, требующего подтверждения по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное). Указывается значение «условное» по обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о |

| | |
|--|---|
| | предоставлении субсидии, иное). |
| 8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации | Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой. |
| 8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации | При внесении изменения в бюджетное обязательство, поставленное на учет до начала текущего финансового года, исполнение которого осуществляется в текущем финансовом году, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению |
| 8.8. Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте Российской Федерации с помесечной разбивкой | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой месяца, в котором будет осуществлен платеж. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с помесечной разбивкой текущего года исполнения контракта. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником. |
| 8.9. Сумма в валюте Российской Федерации на плановый период и за пределами планового периода | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по государственному контракту (договору) в валюте Российской Федерации с годовой периодичностью. Сумма указывается отдельно на текущий финансовый год, первый, второй год планового периода, и на третий год после текущего финансового года, а также общей суммой на последующие года. |
| 8.10. Дата выплаты по исполнительному документу | Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер. |
| 8.11. Аналитический код | Указывается при необходимости: - аналитический код, присваиваемый Федеральным |

| | |
|--|--|
| | <p>казначейством субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации (местным бюджетам);</p> <p>- дополнительный код классификации расходов бюджета городского округа, присваиваемый и утверждаемый приказом Управления финансов, в случае если источником финансового обеспечения расходов являются собственные денежные средства бюджета городского округа.</p> |
| 8.12. Примечание | Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет. |
| 8.13. Руководитель (уполномоченное лицо) | Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о бюджетном обязательстве. |

Приложение 3
к приказу Управления
финансов администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

Приложение 2
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей средств
бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа

**Реквизиты
Сведений о денежном обязательстве**

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

| Наименование реквизита | Правила формирования информации (реквизита, показателя) |
|--|---|
| 1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета городского округа (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве. |
| 2. Дата Сведений о денежном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств. |
| 3. Учетный номер денежного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. |
| 4. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения). |
| 5. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации) | Указывается уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, или код мероприятия по информатизации. |
| 6. Информация о получателе бюджетных средств | |
| 6.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств бюджета городского округа, соответствующее реестровой записи |

| | |
|---|---|
| | реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр). |
| 6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается код получателя средств бюджета городского округа. |
| 6.3. Номер лицевого счета | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета городского округа. |
| 6.4. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа, соответствующее реестровой записи Сводного реестра. |
| 6.5. Глава по БК | Указывается глава главного распорядителя средств бюджета городского округа. по бюджетной классификации Российской Федерации. |
| 6.6. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета - «Бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа». При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически. |
| 6.7. Код по ОКТМО | Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа муниципального образования Российской Федерации. |
| 6.8. Финансовый орган | Указывается наименование финансового органа. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически. |
| 6.9. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций. |
| 6.10. Территориальный орган Федерального казначейства | Указывается «Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю» (УФК по Камчатскому краю). |
| 6.11. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК) | Указывается код Управления – «3800». |
| 6.12. Признак платежа, требующего подтверждения | Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается «Да», если платеж не требует подтверждения, указывается «Нет». |
| 7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства | |
| 7.1. Вид | Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства. |

| | |
|---|---|
| 7.2. Номер | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 7.3. Дата | Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги, указывается дата подписания получателем средств бюджета городского округа документа. |
| 7.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства | Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты. |
| 7.5. Предмет | Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства. |
| 7.6. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должен быть произведен казначейский платеж: средства бюджета. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником. |
| 7.7. Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК) | Указывается код классификации расходов бюджета городского округа в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов бюджета городского округа на основании информации, представленной должником. |
| 7.8. Аналитический код | Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика: - аналитический код, присваиваемый Федеральным казначейством субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов (местным бюджетам) Российской Федерации; - дополнительный код классификации расходов бюджета городского округа, присваиваемый и утверждаемый приказом Управления финансов, в случае если источником финансового обеспечения расходов являются собственные денежные средства бюджета городского округа. |
| 7.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего | Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. |

| | |
|--|---|
| | <p>Если денежное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в валюте Российской Федерации, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 7.3 настоящей информации.</p> <p>При представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в отчетном финансовом году.</p> |
| 7.10. Код валюты | Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. |
| 7.11. в том числе перечислено средств, требующих подтверждения | Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Не заполняется, в случае если в кодовой зоне «Признак платежа, требующего подтверждения» указано «Да». |
| 7.12. Срок исполнения | Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству. |
| 7.13. Руководитель (уполномоченное лицо) | Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о денежном обязательстве. |

Приложение 4
к приказу Управления
финансов администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

Приложение 3
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей средств
бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа

**Перечень документов,
на основании которых возникают
бюджетные обязательства получателей средств бюджета городского округа,
и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств
получателей средств бюджета городского округа**

| № п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета городского округа | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета городского округа |
|-------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Извещение об осуществлении закупки | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 2. | Приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 3. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов | Акт выполненных работ |
| | | Акт об оказании услуг |
| | | Акт приема-передачи |
| | | Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту) |
| | | Документ о приемке товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме |
| | | Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| | | Счет |
| | | Счет-фактура |
| | | Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| | | Универсальный передаточный документ |
| | Чек | |

| | | |
|----|---|---|
| | | Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета городского округа (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании государственного контракта |
| 4. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, международный договор (соглашение) (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 8 пункте настоящего перечня | Акт выполненных работ |
| | | Акт об оказании услуг |
| | | Акт приема-передачи |
| | | Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) |
| | | Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| | | Счет |
| | | Счет-фактура |
| | | Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| | | Универсальный передаточный документ |
| | | Чек |
| | | Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании договора |
| 5. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению |
| | | Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501) |
| | | Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110) |
| | | Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению |
| 6. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному | Акт выполненных работ |
| | | Акт об оказании услуг |
| | | Акт приема-передачи |
| | | Договор, заключаемый в рамках |

| | | |
|----|---|--|
| | <p>учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений</p> | <p>исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p> <p>Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Чек</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов) – не требуется</p> <p>Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p> |
| 7. | <p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений</p> | <p>Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов) – не требуется</p> <p>Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа,</p> |

| | | |
|-----|---|--|
| | | возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу |
| 8. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании исполнительного документа |
| 9. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа, возникшему на основании решения налогового органа |
| 10. | Документ, не определенный пунктами 1 - 7 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета городского округа: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета городского округа в Управление не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета городского округа с физическим лицом, не являющимся | Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт сверки взаимных расчетов Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета городского округа с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Решение суда о расторжении государственного контракта (договора) Уведомление об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов Квитанция Служебная записка Справка-расчет Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ Чек |

| | |
|---|---|
| <p>индивидуальным предпринимателем;</p> <ul style="list-style-type: none">- акт сверки взаимных расчетов;- решение суда о расторжении государственного контракта (договора);- уведомление об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов. Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета городского округа | <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета городского округа</p> |
|---|---|