



КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15 марта 2023 г.

№ 83

Волгоград

Об утверждении Порядка исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета.

2. Признать утратившими силу приказы комитета финансов Волгоградской области:

от 02 сентября 2016 г. № 329 "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Волгоградской области по расходам";

от 27 июня 2017 г. № 207 "О внесении изменений в приказ комитета финансов Волгоградской области от 02 сентября 2016 г. № 329 "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Волгоградской области по расходам";

от 11 октября 2017 г. № 322 "О внесении изменений в приказ комитета финансов Волгоградской области от 02 сентября 2016 г. № 329 "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Волгоградской области по расходам";

от 12 марта 2018 г. № 56 "О внесении изменений в приказ комитета финансов Волгоградской области от 02 сентября 2016 г. № 329 "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Волгоградской области по расходам";

от 15 мая 2018 г. № 120 "О внесении изменений в приказ комитета финансов Волгоградской области от 02 сентября 2016 г. № 329 "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Волгоградской области по расходам";

от 05 сентября 2019 г. № 287 "О внесении изменений в приказ комитета финансов Волгоградской области от 02 сентября 2016 г. № 329 "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Волгоградской области по расходам".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлен иной срок вступления их в силу, и подлежит официальному опубликованию.

Положения пунктов 2.17 – 2.23 Порядка исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного настоящим приказом, вступают в силу с 01 июля 2023 г.

Первый заместитель Губернатора  
Волгоградской области –  
председатель комитета финансов  
Волгоградской области



А.В. Дорждеев

Утвержден  
приказом комитета финансов  
Волгоградской области  
от 15 марта 2023 г. № 83

Порядок  
исполнения областного бюджета по расходам  
и источникам финансирования дефицита областного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета на лицевых счетах открытых в установленном порядке в комитете финансов Волгоградской области (далее - Облфин).

1.2. Облфин организует исполнение областного бюджета на основе утвержденной сводной бюджетной росписи областного бюджета и кассового плана исполнения областного бюджета, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

1.3. Кассовое исполнение областного бюджета и санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета осуществляет Облфин.

1.4. В случае софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств Волгоградской области по оказанию финансовой поддержки выполнения органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения, на основании решений главных распорядителей бюджетных средств Управлению Федерального казначейства по Волгоградской области (далее - УФК по Волгоградской области) могут быть переданы полномочия получателя бюджетных средств по перечислению в порядке, установленном Федеральным казначейством, межбюджетных трансфертов предоставляемых из бюджета Волгоградской области бюджетам муниципальных образований Волгоградской области в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета (далее - полномочия по перечислению целевых средств в местный бюджет).

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они используются в Бюджетном кодексе Российской Федерации и принятых в целях его реализации нормативных правовых актах.

1.6. Операции по исполнению областного бюджета по расходам, по привлечению и погашению источников финансирования дефицита бюджета

учитываются на соответствующих лицевых счетах, являются объектами бухгалтерского учета и служат основанием для отражения на счетах бюджетного учета, а также для составления отчетности в установленном правовыми актами Российской Федерации порядке. Указанные операции производятся в валюте Российской Федерации - рублях. Учет операций на лицевых счетах ведется нарастающим итогом с начала года в разрезе кодов бюджетной классификации.

Открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов осуществляется в соответствии с установленным Облфином порядком.

1.7. При осуществлении операций со средствами областного бюджета информационный обмен между Облфином, УФК по Волгоградской области, главными распорядителями бюджетных средств, получателями бюджетных средств, администраторами источников финансирования дефицита бюджета, получателями средств из бюджета (далее при совместном упоминании - участники документооборота) осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись).

Формирование и (или) обмен документами (за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) между участниками документооборота при исполнении настоящего Порядка, осуществляется в форме электронных документов в государственной информационной системе Волгоградской области "Электронный бюджет Волгоградской области" (далее - информационная система).

При отсутствии технической возможности формирования и (или) обмена документами в электронном виде с использованием электронной подписи, формирование и (или) обмен документами между участниками документооборота осуществляется в форме документов на бумажных носителях, утвержденных (подписанных) уполномоченными лицами, с одновременным представлением документов на съемном машинном носителе в соответствии с установленными Облфином, УФК по Волгоградской области форматами передачи информации. Все участники документооборота обеспечивают идентичность информации, содержащейся на бумажных носителях, с информацией на съемном машинном носителе.

Обмен документами между участниками документооборота, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.8. При исполнении областного бюджета по расходам оплата денежных обязательств осуществляется в порядке очередности поступления от получателей бюджетных средств предусмотренных настоящим Порядком документов (календарная очередность), если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Представление получателем бюджетных средств для оплаты денежных обязательств предусмотренных настоящим Порядком документов осуществляется, если иное не предусмотрено действующим законодательством,

с соблюдением очередности наступления сроков уплаты бюджету, физическому лицу и юридическому лицу денежных средств в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках бюджетных полномочий получателя бюджетных средств, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

При недостаточности денежных средств для удовлетворения всех предъявленных получателями бюджетных средств платежных документов оплата денежных обязательств, если иное не предусмотрено действующим законодательством, осуществляется в следующей очередности:

в первоочередном порядке осуществляются расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, предоставление мер социальной поддержки, предоставление из областного бюджета субвенций муниципальным образованиям Волгоградской области в части оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда, расходы на обязательное медицинское страхование неработающего населения Волгоградской области, исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства областного бюджета, расходы на питание и приобретение медикаментов, обслуживание и погашение государственного долга в порядке календарной очередности;

в последующую очередь осуществляются расходы по другим денежным обязательствам в порядке календарной очередности.

1.9. Оплата денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в сроки, установленные нормативными правовыми актами, государственными контрактами и (или) соглашениями.

1.10. Облфин при постановке на учет бюджетных обязательств осуществляет контроль за непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до получателя бюджетных средств, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов областного бюджета.

## 2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

2.1. Получатель бюджетных средств, принимает бюджетные обязательства путем заключения государственных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, соглашениями.

2.2. Заключение и оплата получателем бюджетных средств государственных контрактов, иных договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет средств бюджета, осуществляется в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2.3. Постановка на учет бюджетных обязательств получателями

бюджетных средств осуществляется на основании сформированных в информационной системе электронных документов "Бюджетное обязательство" из электронных документов "Договор", "Соглашение", "Расшифровка", содержащих информацию согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – ЭД "Бюджетное обязательство").

Постановка на учет денежных обязательств получателями бюджетных средств осуществляется на основании сформированных в информационной системе электронных документов "Денежное обязательство" из ЭД "Бюджетное обязательство", содержащих информацию согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – ЭД "Денежное обязательство").

2.4. Бюджетные и денежные обязательства (за исключением обязательств, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) формируются в форме электронного документа и подписываются электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени получателя бюджетных средств.

2.5. Бюджетные и денежные обязательства, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются и подписываются лицом, имеющим право действовать от имени получателя бюджетных средств, и направляются в Облфин в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

#### Порядок учета бюджетных обязательств

2.6. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии с документами, предусмотренными в графе 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей бюджетных средств, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее соответственно - документы-основания, Перечень документов).

2.7. Бюджетные обязательства, возникшие на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 6 и 7 графы 2 Перечня документов формируются получателями бюджетных средств в срок, установленный действующим законодательством для представления в установленном порядке получателем бюджетных средств - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации по которым должны быть произведены расходы областного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

2.8. Бюджетные обязательства, возникшие на основании документов-оснований, предусмотренных в графе 2 Перечня документов, направляются в Облфин с приложением копий документов-оснований, 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

бюджетных средств, за исключением бюджетных обязательств, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

2.9. Изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство вносятся с сохранением учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

2.10. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в Облфин повторно не представляется.

2.11. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства), возникших из документов-оснований, предусмотренных графой 2 Перечня документов, осуществляется Облфином по итогам проверки, проводимой в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка, не позднее третьего рабочего дня со дня формирования в информационной системе получателем бюджетных средств ЭД "Бюджетное обязательство".

2.12. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство), возникшего на основании документов-оснований, предусмотренных графой 2 Перечня документов, Облфин осуществляет его проверку, на:

соответствие информации, указанной в бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями бюджетных средств в Облфин для постановки на учет бюджетного обязательства в соответствии с требованиями установленными настоящим Порядком;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета над суммой неиспользованных, доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

соответствие предмета бюджетного обязательства, исходя из подтверждающего документа-основания, коду(ам) классификации расходов областного бюджета.

2.13. В случае положительного результата проверки бюджетного обязательства, документа-основания на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего Порядка, бюджетному обязательству присваивается учетный номер (вносятся изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство).

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

2.14. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов областного бюджета.

2.15. В случае отрицательного результата проверки бюджетного обязательства, документа-основания на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего Порядка, Облфин в срок,

установленный в пункте 2.11 настоящего Порядка, отказывает в постановке на учет бюджетного обязательства, с указанием причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства в поле "Комментарий" электронного документа "Договор".

2.16. В случае ликвидации, реорганизации получателя бюджетных средств либо изменения типа государственного казенного учреждения Волгоградской области не позднее пяти рабочих дней со дня внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств получателем бюджетных средств вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

### Порядок учета денежных обязательств

2.17. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии документами, предусмотренными в графе 3 Перечня документов, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

2.18. Денежное обязательство, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями государственного контракта, договора, указанных в графе 2 Перечня документов, формируются получателем бюджетных средств не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

2.19. В случае если в рамках бюджетного обязательства, возникшего по государственному контракту (договору) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, ранее поставлено на учет денежное обязательство по авансовому платежу, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждены в соответствии с условиями государственного контракта (договора), постановка на учет денежного обязательства на перечисление последующих платежей по такому бюджетному обязательству не осуществляется.

2.20. Денежное обязательство направляется в Облфин 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 бюджетных средств, за исключением денежных обязательств, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

2.21. Облфин не позднее третьего рабочего дня со дня представления получателем бюджетных средств денежного обязательства осуществляет его проверку, на соответствие:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, ранее поставленному на учет в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

информации по соответствующему документу-основанию, документу,

подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателем бюджетных средств в Облфин для постановки на учет денежного обязательства в соответствии с требованиями установленными настоящим Порядком.

2.22. В случае положительного результата проверки денежного обязательства Облфин присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство).

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

2.23. В случае отрицательного результата проверки денежного обязательства Облфин в срок, установленный в пункте 2.21 настоящего Порядка, отказывает в постановке на учет денежного обязательства, с указанием причины, по которой не осуществляется постановка на учет денежного обязательства в поле "Комментарий" электронного документа "Денежное обязательство".

### 3. Порядок подтверждения денежных обязательств

3.1. Получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) подтверждает обязанность оплатить за счет средств областного бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, необходимыми для санкционирования их оплаты согласно Перечню документов.

3.2. Подтверждение денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам и по источникам финансирования дефицита бюджета) осуществляется в пределах, доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам и по источникам финансирования дефицита бюджета (за исключением бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на едином счете бюджета) осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований соответственно получателю бюджетных средств и администратору источников финансирования дефицита бюджета.

### 4. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств

4.1. Для оплаты денежных обязательств получатель бюджетных средств формирует и направляет в Облфин Заявку на кассовый расход, Заявку на кассовый расход (сокращенную), Заявку на получение наличных денег, Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту, администратор источников финансирования дефицита бюджета соответственно - Заявку на кассовый расход по источникам (далее - платежные документы (распоряжения)).

4.2. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется на основании представленных получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в Облфин платежных документов (распоряжений) и иных документов.

4.3. Платежные документы (распоряжения) оформляются с учетом следующих особенностей:

в поле "ИНН" плательщика указывается значение идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета);

в поле "КПП" плательщика указывается значение кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета);

в поле "Организация" указывается наименование получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета);

в поле "Счет для финансирования (Счет)" плательщика проставляется номер лицевого счета соответственно получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), на котором учитываются денежные обязательства;

в поле "Предельная дата исполнения" указывается предельная дата (последний день) срока исполнения денежного обязательства в соответствии с условиями государственных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением, а именно:

- предельная дата (последний день) срока для оплаты труда работников учреждений, выплаты денежного содержания (денежного вознаграждения, денежного довольствия, заработной платы), иных, предусмотренных действующим законодательством, выплат работникам государственных органов, лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, государственным служащим, иным работникам государственных органов, не являющимся государственными служащими, установленного законом, иным нормативным правовым актом;

- предельная дата (последний день) срока для оплаты получателем бюджетных средств поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения договора (государственного контракта), установленного договором (государственным контрактом);

- предельная дата (последний день) срока исполнения обязательств в рамках социального обеспечения населения и осуществления иных выплат населению, установленного законом, иным правовым актом;

- предельная дата (последний день) срока для перечисления из областного бюджета другому бюджету бюджетной системы межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, установленного графиком перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренного

соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта, законом, иным правовым актом;

- предельная дата (последний день) срока для перечисления субсидии государственному бюджетному или государственному автономному учреждению, установленного графиком перечисления субсидии, предусмотренным договором (соглашением) о предоставлении субсидии, законом, иным правовым актом, либо предельная дата (последний день) срока исполнения обязательств, указанного в платежном документе (распоряжении) государственного бюджетного или государственного автономного учреждения;

- предельная дата (последний день) срока для перечисления субсидии получателю средств из бюджета, установленного договором (соглашением) о предоставлении субсидии, договором о предоставлении бюджетных инвестиций;

- предельная дата (последний день) срока уплаты налогов, сборов и иных платежей, установленного законом, иным правовым актом;

- предельная дата (последний день) срока исполнения обязательств, установленного на основании исполнительного документа, решения налогового органа в соответствии с законом, иным правовым актом;

- предельная дата (последний день) срока осуществления иных платежей, установленного законом, иным правовым актом, документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства;

- последний день текущего финансового года для осуществления иных платежей, в случае отсутствия закона, правового акта, иного документа, устанавливающего предельную дату (последний день) срока исполнения обязательств (осуществления платежей);

в поле "Назначение платежа" указываются:

- реквизиты (тип, номер, дата) и предмет документов, предусмотренных графами 2 и 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные и денежные обязательства получателей бюджетных средств;

- реквизиты (тип, номер, дата) и предмет документов на основании которых возникают денежные обязательства администратора источников финансирования дефицита бюджета;

- период платежа (месяц) предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания государственным бюджетным или государственным автономным учреждениям Волгоградской области.

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением электронной подписи получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) представляет платежные документы (распоряжения) на бумажных носителях в двух экземплярах с одновременным представлением их на съемном машинном носителе. Первый экземпляр платежного документа (распоряжения) должен содержать подписи должностных лиц, имеющих право подписи платежных документов (распоряжений) и иных документов при совершении операции по лицевому счету и оттиск печати (при наличии), указанные в карточке образцов

подписей, представленной получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в Облфин.

4.4. Облфин обеспечивает проверку платежных документов (распоряжений) в течение двух рабочих дней с даты поступления платежного документа (распоряжения).

В декабре текущего финансового года прием платежных документов (распоряжений) Облфином осуществляется в сроки, установленные для завершения операций по исполнению областного бюджета в текущем финансовом году порядком, утвержденным Облфином.

4.5. Для санкционирования оплаты денежного обязательства получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) направляет в Облфин платежный документ (распоряжение) с прикрепленным документом, подтверждающим 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 бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), реквизиты которого указаны в поле "Назначение платежа".

4.6. Платежный документ (распоряжение) проверяется Облфином на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

кодов классификации расходов областного бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

суммы кассового расхода (кассовой выплаты);

наименования, банковских реквизитов, ИНН и КПП получателя денежных средств по платежному документу (распоряжению);

номера учтенного в Облфине бюджетного обязательства и денежного обязательства получателя бюджетных средств (при наличии);

номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег);

срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег);

фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег);

данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег);

данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в случае если платежный документ (распоряжение) представлен в целях осуществления налоговых или иных обязательных платежей);

реквизитов (тип, номер, дата) и предмета документов, предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные

обязательства получателя бюджетных средств (настоящие требования не применяются при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд действующим законодательством не предусмотрено);

реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Перечня документов, за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта), внесения арендной платы по договору (государственному контракту), если условиями таких договоров (государственных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

4.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) Облфином осуществляется проверка представленных платежных документов (распоряжений) по следующим направлениям:

непревышение суммы, указанной в платежном документе (распоряжении), над остатками доведенных до получателя бюджетных средств соответствующих бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей прогноза кассовых выплат по соответствующему коду классификации расходов областного бюджета;

наличие номера зарегистрированного в Облфине бюджетного обязательства (денежного обязательства) (при его необходимости);

соответствие реквизитов (наименование, номер и дата) документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства (денежного обязательства), указанного в назначении платежа, реквизитам документа, представленного в Облфин для постановки на учет бюджетного обязательства (денежного обязательства);

непревышение суммы платежного документа (распоряжения) над суммой, указанной в документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству (рассчитанной как разница суммы денежного обязательства и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа и (или) частичного платежа);

непревышение размера авансового платежа, указанного в платежном

документе (распоряжении), над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

непревышение указанной в платежном документе (распоряжении) суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным Положением о мерах по обеспечению исполнения областного бюджета, утвержденным нормативным правовым актом высшего исполнительного органа Волгоградской области;

соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств, исходя из документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, коду классификации расходов областного бюджета (действующему в текущем финансовом году на момент представления платежного документа (распоряжения)) и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном документе (распоряжении);

соответствие реквизитов получателя, указанных в платежном документе (распоряжении), реквизитам, указанным в документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

отражение идентификатора платежа для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

соответствие информации, указанной в платежном документе (распоряжении) на машинном носителе, информации, указанной в платежном документе (распоряжении) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности обеспечения электронного документооборота.

4.8. При санкционировании оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежных документов (распоряжений) по следующим направлениям:

непревышение суммы, указанной в платежном документе (распоряжении), над остатками доведенных до получателя бюджетных средств соответствующих бюджетных ассигнований по соответствующему коду классификации расходов областного бюджета;

наличие номера зарегистрированного в Облфине бюджетного обязательства;

соответствие реквизитов (наименование, номер и дата) документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, указанного в назначении платежа, реквизитам документа, представленного в Облфин для постановки на учет бюджетного обязательства;

соответствие содержания операции по оплате публичных нормативных обязательств, исходя из документов, подтверждающих возникновение бюджетных обязательств, коду классификации расходов областного бюджета (действующему в текущем финансовом году на момент представления платежного документа (распоряжения)) и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном документе (распоряжении);

соответствие информации, указанной в платежном документе (распоряжении) на машинном носителе, информации, указанной в платежном документе (распоряжении) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности обеспечения электронного документооборота.

4.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита областного бюджета осуществляется проверка платежных документов (распоряжений) по следующим направлениям:

непревышение сумм, указанных в платежном документе (распоряжении), над остатками доведенных до администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (за исключением бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на едином счете бюджета) соответствующих бюджетных ассигнований;

соответствие указанных в платежном документе (распоряжении) кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа (распоряжения);

соответствие указанных в платежном документе (распоряжении) кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

соответствие информации, указанной в платежном документе (распоряжении) на машинном носителе, информации, указанной в платежном документе (распоряжении) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности обеспечения электронного документооборота.

4.10. При положительном результате проверки платежного документа (распоряжения), представленного получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Облфин не позднее срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка санкционирует оплату денежного обязательства.

В случае представления платежного документа (распоряжения) на бумажном носителе, ответственным исполнителем Облфина проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Облфина, и платежный документ (распоряжение) принимается к исполнению.

4.11. При несоответствии платежного документа (распоряжения) требованиям, установленным настоящим Порядком, Облфин отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства не позднее срока, установленного пунктом 4.4 настоящего Порядка. Отказ производится ответственным исполнителем Облфина с указанием причин отказа в поле "Комментарий" платежного документа (распоряжения).

В случае представления платежного документа (распоряжения) на

бумажном носителе, Облфин возвращает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 4.4 настоящего Порядка, экземпляры платежного документа (распоряжения) на бумажном носителе с указанием в прилагаемом письме причины возврата.

## 5. Подтверждение исполнения денежных обязательств

5.1. Платежное поручение, сформированное на основе платежного документа (распоряжения), санкционированного к оплате, направляется в УФК по Волгоградской области.

5.2. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных поручений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

## 6. Порядок утверждения и доведения предельного объема оплаты денежных обязательств

6.1. Облфин при организации исполнения областного бюджета по расходам утверждает и доводит до главных распорядителей бюджетных средств предельные объемы оплаты денежных обязательств нарастающим итогом с начала текущего финансового года (далее - предельные объемы финансирования).

6.2. Предельные объемы финансирования утверждаются в целом в отношении главного распорядителя бюджетных средств в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств законом Волгоградской области об областном бюджете на текущий финансовый год, либо в установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации случаях сводной бюджетной росписью с учетом изменений.

6.3. Расчет суммы денежных средств, необходимой для доведения предельных объемов финансирования до главных распорядителей бюджетных средств, осуществляется Облфином на основе:

информации о состоянии единого счета бюджета;

платежных документов (распоряжений) на оплату денежных обязательств получателей бюджетных средств (администраторов источников финансирования дефицита бюджета) санкционированных с учетом требований, установленных разделом 4 настоящего Порядка;

заявок на доведение предельных объемов финансирования на предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Волгоградской области в форме субсидий,

субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты предоставляемые из федерального бюджета областному бюджету (далее - Заявка на доведение ПОФ), сформированных и представленных в Облфин главными распорядителями бюджетных средств.

6.4. Доведение Облфином предельных объемов финансирования до главных распорядителей бюджетных средств осуществляется электронным документом "Уведомление о предельных объемах финансирования".

6.5. Распределение и доведение предельных объемов финансирования главным распорядителем бюджетных средств до подведомственных ему получателей бюджетных средств осуществляется электронным документом "Распорядительная заявка", в пределах утвержденной и доведенной до главного распорядителя бюджетных средств суммы предельных объемов финансирования.

Особенности формирования и порядок принятия к учету заявок на доведение ПОФ на предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Волгоградской области в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета областному бюджету

6.6. Формирование Заявки на доведение ПОФ осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в сумме, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета областному бюджету.

6.7. Заявка на доведение ПОФ оформляется в форме Заявки на кассовый расход с учетом следующих особенностей:

в поле "Номер" перед номером указывается буква "R" (например: R93);

в поле "ИНН" плательщика указывается значение ИНН главного распорядителя бюджетных средств;

в поле "КПП" плательщика указывается значение КПП главного распорядителя бюджетных средств;

в поле "Плательщик" указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств;

в поле "Сч. №" плательщика проставляется номер лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств по перечислению целевых средств в местный бюджет;

в поле "ИНН" получателя указывается значение ИНН получателя межбюджетного трансферта по соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта,

имеющего целевое назначение, из областного бюджета местному бюджету в случае софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств областного бюджета в целях оказания финансовой поддержки выполнения органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения (далее - Соглашение о предоставлении целевых средств);

в поле "КПП" получателя указывается значение КПП получателя межбюджетного трансферта по Соглашению о предоставлении целевых средств;

в поле "Получатель" указывается наименование получателя межбюджетного трансферта по Соглашению о предоставлении целевых средств;

в поле "Сч. №" получателя проставляется номер счета получателя межбюджетного трансферта по Соглашению о предоставлении целевых средств;

в поле "Назначение платежа" указываются:

а) перед текстовым указанием назначения платежа:

- в скобках код цели в соответствии с Перечнем кодов целей, присваиваемых Федеральным казначейством субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации;

- за скобками аббревиатура ПОФ - предельные объемы финансирования;

б) реквизиты (номер, дата) и предмет Соглашения о предоставлении целевых средств.

6.8. Заявка на доведение ПОФ главным распорядителем бюджетных средств направляется в Облфин с прикрепленным в форме электронной копии бумажного носителя Соглашением о предоставлении целевых средств, подтверждающим возникновение бюджетного обязательства, реквизиты которого указаны в поле "Назначение платежа".

6.9. Облфин обеспечивает проверку Заявок на доведение ПОФ в течение двух рабочих дней, следующих за днем их представления.

В декабре текущего финансового года прием Заявок на доведение ПОФ Облфином осуществляется в сроки, установленные для завершения операций по исполнению областного бюджета в текущем финансовом году порядком, утвержденным Облфином.

6.10. Облфин принимает от главных распорядителей бюджетных средств Заявки на доведение ПОФ и осуществляет их проверку на:

- непревышение суммы Заявки на доведение ПОФ над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов областного бюджета и аналитическим кодам расходов, отраженными на лицевом счете главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств;

- наличие номера, зарегистрированного в Облфине бюджетного обязательства, присвоенного Соглашению о предоставлении целевых средств, реквизиты которого указаны в поле "Назначение платежа";

- непревышение суммы Заявки на доведение ПОФ над суммой межбюджетного трансферта, предоставляемого из областного бюджета местному бюджету, указанной в Соглашении о предоставлении целевых средств;

- соответствие наименования получателя межбюджетного трансферта, указанного в Заявке на доведение ПОФ, наименованию получателя межбюджетного трансферта по Соглашению о предоставлении целевых средств, реквизиты которого указаны в поле "Назначение платежа";

- соответствие реквизитов (номер, дата) Соглашения о предоставлении целевых средств, представленного с Заявкой на доведение ПОФ, реквизитам, указанным в поле "Назначение платежа";

- соответствие текстового назначения платежа, указанного в Заявке на доведение ПОФ, предмету Соглашения о предоставлении целевых средств;

- соответствие указанных в Заявке на доведение ПОФ кода классификации расходов областного бюджета и аналитических кодов расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа;

- соответствие информации, указанной в Заявке на доведение ПОФ на машинном носителе, информации, указанной в Заявке на доведение ПОФ на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности обеспечения электронного документооборота.

6.11. При несоответствии Заявки на доведение ПОФ требованиям, установленным настоящим Порядком, Облфин отказывает в приеме Заявки на доведение ПОФ не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем ее представления. Отказ производится уполномоченным сотрудником Облфина с указанием причин отказа в поле "Комментарий" Заявки на доведение ПОФ.

6.12. При соответствии Заявки на доведение ПОФ требованиям, установленным настоящим Порядком, Облфин принимает к учету Заявку на доведение ПОФ не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем ее представления.

6.13. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей бюджетных средств, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляются межбюджетные трансферты из федерального бюджета областному бюджету, осуществляется Расходными расписаниями (код формы по КФД 0531722), в которых показатели предельных объемов финансирования, утвержденные Облфином соответствующему главному распорядителю бюджетных средств, отражаются в разделе III "Предельные объемы финансирования" (далее – предельные объёмы финансирования целевых средств).

6.14. Облфин вправе принять решение об отмене утвержденных главному распорядителю бюджетных средств предельных объемов финансирования целевых средств.

6.15. В случае принятия решения об отмене предельных объемов финансирования целевых средств, ранее доведенных до главного распорядителя бюджетных средств, отмена таких предельных объемов финансирования осуществляется "отрицательными" Расходными расписаниями с указанием суммы подлежащих отмене предельных объемов финансирования целевых средств.

6.16. Предельные объемы финансирования целевых средств, не использованные с начала текущего финансового года, учтенные на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств, могут быть отозваны Облфином и (или) главным распорядителем бюджетных средств.

Отзыв предельных объемов финансирования целевых средств осуществляется "отрицательными" Расходными расписаниями с указанием суммы неиспользованных предельных объемов финансирования целевых средств.

6.17. Предельные объемы финансирования целевых средств прекращают свое действие 31 декабря текущего финансового года, в случае если не было принято решение об отмене предельных объемов финансирования целевых средств.

## 7. Учет расходов областного бюджета исполненных получателями бюджетных средств через счета, открытые в кредитных организациях

7.1. В случае осуществления получателями бюджетных средств операций за счет средств областного бюджета на счетах, открытых в кредитных организациях, получатели бюджетных средств, ежемесячно на первое число месяца, следующего за отчетным, представляют в Облфин Сведения о кассовых расходах за счет средств бюджета, исполненных через счета, открытые в кредитных организациях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – Сведения о кассовых расходах).

7.2. Сведения о кассовых расходах представляются получателями бюджетных средств в Облфин в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

## 8. Порядок санкционирования операций по расходам получателей средств из бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета

8.1. Учет операций со средствами, предоставленными получателям средств из бюджета (далее соответственно – юридические лица, целевые средства), на основании договоров (соглашений) о предоставлении целевых средств, в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств, осуществляется на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами получателей средств из бюджета (далее - лицевой счет для учета операций получателя средств из бюджета), открытых юридическим лицам в Облфине, в установленном Облфином порядке.

8.2. Операции со средствами юридических лиц на лицевых счетах для учета операций получателей средств из бюджета по зачислению и списанию целевых средств отражаются без указания кодов бюджетной классификации.

8.3. Санкционирование расходов юридического лица за счет целевых

средств осуществляется в пределах остатка на лицевом счете для учета операций получателя средств из бюджета по следующим направлениям:

выплаты по перечислению средств в соответствии с контрактами, договорами (в том числе договорами целевого займа), соглашениями;

уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

выплаты по перечислению в доход областного бюджета:

- не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков целевых средств;

- сумм от возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

иные выплаты.

8.4. Для санкционирования расходов юридического лица за счет целевых средств, связанных с выполнением обязательств, установленных договором (соглашением) о предоставлении целевых средств, нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств, юридическое лицо вместе с платежным документом (распоряжением) на оплату расходов за счет целевых средств представляет контракт, договор (в том числе договор целевого займа), по которому у юридического лица возникло обязательство по оплате расходов за счет целевых средств и (или) иные документы, подтверждающие возникновение указанного обязательства у юридического лица, для подтверждения возникновения денежных обязательств (далее – подтверждающие документы).

Контракты (договоры), подтверждающие документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются юридическим лицом 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 юридического лица.

8.5. При санкционировании расходов за счет целевых средств не принимаются к исполнению платежные документы (распоряжения) юридического лица на перечисление целевых средств:

в качестве вноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица, вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), не увеличивающего уставный (складочный) капитал данного юридического лица (дочернего общества юридического лица), если нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств, не предусмотрена возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) на счета, открытые им в учреждении Центрального банка Российской Федерации, в кредитной организации (далее - банк);

в целях размещения средств на депозиты, а также в иные финансовые инструменты, если федеральными законами, иными нормативными правовыми актами не установлено иное (с последующим возвратом указанных средств на лицевые счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, включая

средства, полученные от их размещения);

на счета, открытые в банке юридическому лицу, за исключением:

- оплаты обязательств юридического лица в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

- оплаты обязательств юридического лица по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также лиц, не состоящих в штате юридического лица, привлеченных для достижения целей, определенных при предоставлении целевых средств;

- оплаты фактически выполненных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставленных товаров, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления документов, подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, иных документов, предусмотренных государственными контрактами, контрактами учреждений, контрактами, договорами, соглашениями или нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств;

на счета, открытые в банках юридическим лицам, заключившим с юридическим лицом - получателем целевых средств контракты, договоры в рамках исполнения договоров (соглашений), условиями которых предусмотрены авансовые платежи, за исключением контрактов, договоров:

- заключаемых в целях приобретения услуг связи, коммунальных услуг, электрической энергии, авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на печатные издания, аренды, а также в целях осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих юридическим лицам инженерных сетей, коммуникаций, сооружений в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, осуществления страхования в соответствии со страховым законодательством.

## 9. Порядок санкционирования операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей бюджетных средств

9.1. Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей бюджетных средств, осуществляются на лицевых счетах, предназначенных для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими во временное распоряжение в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей бюджетных средств, отражаются на лицевых счетах без указания кодов бюджетной классификации.

9.3. Для проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, получатели бюджетных средств направляют в Облфин электронные документы "Заявка на списание специальных средств с лицевого счета" (далее - Заявка на списание специальных средств с лицевого счета).

9.4. При формировании Заявки на списание специальных средств с лицевого счета получатель бюджетных средств в поле "Основание" указывает реквизиты документов, в связи с которыми возникла обязанность по возврату средств плательщику.

9.5. Облфин принимает от получателей бюджетных средств Заявки на списание специальных средств с лицевого счета, представленные для возврата денежных средств плательщику, и осуществляет их проверку:

а) при возврате средств плательщику - юридическому лицу:

на соответствие реквизитов плательщика (ИНН, КПП (при наличии) и наименование), указанных в платежном документе плательщика, реквизитам получателя платежа, указанным в Заявке на списание специальных средств с лицевого счета (ИНН, КПП (при наличии) и наименование);

на соответствие банковских реквизитов плательщика банковским реквизитам получателя;

б) при возврате средств плательщику - физическому лицу:

на соответствие реквизитов плательщика (ИНН (при наличии) и фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее - ФИО), указанных в платежном документе плательщика, реквизитам получателя платежа, указанным в Заявке на списание специальных средств с лицевого счета (ИНН (при наличии) и ФИО);

на соответствие банковских реквизитов плательщика банковским реквизитам получателя.

9.6. В случае отрицательного результата проверки Заявки на списание специальных средств с лицевого счета в соответствии с пунктом 9.5. настоящего Порядка Облфин отказывает в приеме такой Заявки не позднее второго рабочего дня, следующего за днем ее представления. Отказ производится уполномоченным сотрудником Облфина с указанием причин отказа в поле "Комментарий" Заявки на списание специальных средств с лицевого счета.

9.7. При положительном результате проверки Заявка на списание специальных средств с лицевого счета исполняется Облфином.

Приложение № 1  
к Порядку исполнения областного  
бюджета по расходам и источникам  
финансирования дефицита областного  
бюджета, утвержденному приказом  
комитета финансов Волгоградской  
области  
от 15 марта 2023 г. № 83

Информация,  
необходимая для формирования  
электронного документа "Бюджетное обязательство"

| №    | Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД "Бюджетное обязательство" | Правила формирования информации в поле ЭД "Бюджетное обязательство"                                                                                                                                            |
|------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 2                                                                       | 3                                                                                                                                                                                                              |
| 1.   | Раздел "Документ"                                                       |                                                                                                                                                                                                                |
| 1.1. | Номер                                                                   | Указывается номер документа. Заполняется автоматически при формировании ЭД "Бюджетное обязательство"                                                                                                           |
| 1.2. | Дата                                                                    | Указывается дата формирования ЭД "Бюджетное обязательство"                                                                                                                                                     |
| 1.3. | Учетный номер БО                                                        | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство.<br>Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет |
| 1.4. | Бланк расходов                                                          | Указывается соответствующее наименование бланка расходов получателя бюджетных средств                                                                                                                          |
| 1.5. | Счет для финансирования                                                 | Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя бюджетных средств                                                                                                                                  |
| 1.6. | Организация                                                             | Указывается наименование получателя бюджетных средств                                                                                                                                                          |
| 1.7. | Без реквизитов получателя                                               | Параметр заполняется для бюджетных обязательств без реквизитов получателя                                                                                                                                      |
| 2.   | Раздел "КБК"                                                            |                                                                                                                                                                                                                |
| 2.1. | Бюджетополучатель                                                       | В случае предоставления межбюджетного трансферта из областного бюджета указывается наименование получателя межбюджетного трансферта.<br>В иных случаях указывается наименование получателя бюджетных средств   |
| 2.2. | Группа полей "КБК"                                                      | Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов областного бюджета в соответствии с предметом по документу-основанию                                                                                   |

|      |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3. | Группа полей "Сумма тек. года и планового периода" | Указывается сумма бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов областного бюджета отдельно для текущего финансового года и годов планового периода в соответствии с документом-основанием                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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 информационной системы 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).<br>Если контрагент не включен в справочник организации информационной системы 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 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается наименование ТОФК (финансового органа), в котором открыт лицевой счет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.9. | Счет УФК                                           | В случае если в поле "Счет" (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается казначейский счет, на котором открыт лицевой счет контрагента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4.   | Раздел "Реквизиты договора"                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.1. | Условия оплаты договора                            | Указывается информация об условиях осуществления оплаты, установленных документом-основанием                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5.   | Раздел "График оплаты"                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5.1. | Дата                                               | Дата, не позднее которой необходимо произвести выплаты в соответствии с документом-основанием                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5.2. | Группа полей "Подрядчик"                           | Указывается информация в соответствии с пунктами раздела 3 настоящего Приложения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|      |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | (поставщик)"                             | При наличии более одного контрагента информация указывается по каждому контрагенту отдельно.<br>Если контрагент не включен в справочник организаций информационной системы 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6.   | Раздел "Реквизиты документа-основания"   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6.1. | Вид                                      | Указывается для бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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           | Указывается предмет документа - основания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6.6. | Реестровый номер                         | Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6.7. | Сумма                                    | Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.8. | Процент авансового платежа               | Указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6.9. | Сумма авансового платежа                 | Указывается сумма авансового платежа, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7.   | Раздел "Уведомление о поступлении ЭД ОВ" |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7.1  | Номер                                    | Указывается номер уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), полученного от Облфина                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7.2  | Дата                                     | Указывается дата уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), полученного от Облфина                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8.   | Раздел "Идентификатор соглашения"        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8.1. | Вид соглашения                           | Указывается вид соглашения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8.2. | Уникальный реестровый номер              | При осуществлении УФК по Волгоградской области казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных действующим законодательством, указываются 1-11 разряды уникального номера реестровой                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|      |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                          | записи соглашения о предоставлении из федерального бюджета областному бюджету субсидии на софинансирование соответствующих расходных обязательств                                                                                                                                                                                                  |
| 8.3. | Идентификатор соглашения | При осуществлении УФК по Волгоградской области казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных действующим законодательством, указывается идентификатор государственного контракта, контракта учреждения, соглашения, договора о капитальных вложениях при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации |

Приложение № 2  
к Порядку исполнения областного бюджета  
по расходам и источникам финансирования  
дефицита областного бюджета,  
утвержденному приказом  
комитета финансов Волгоградской области  
от 15 марта 2023 г. № 83

Информация,  
необходимая для формирования  
электронного документа "Денежное обязательство"

| №    | Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД "Денежное обязательство" | Правила формирования информации в поле ЭД "Денежное обязательство"                                                                                                                                           |
|------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 2                                                                      | 3                                                                                                                                                                                                            |
| 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.<br>Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет |
| 1.4. | Бланк расходов                                                         | Указывается соответствующее наименование бланка расходов получателя бюджетных средств                                                                                                                        |
| 1.5. | Счет для финансирования                                                | Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя бюджетных средств                                                                                                                                |
| 1.6. | Организация                                                            | Указывается наименование получателя бюджетных средств                                                                                                                                                        |
| 1.7. | Без реквизитов получателя                                              | Параметр заполняется в случае, оплаты денежного обязательства без реквизитов получателя                                                                                                                      |
| 2.   | Раздел "КБК"                                                           |                                                                                                                                                                                                              |
| 2.1. | Бюджетополучатель                                                      | В случае предоставления межбюджетного трансферта из областного бюджета указывается наименование получателя межбюджетного трансферта.<br>В иных случаях указывается наименование получателя бюджетных средств |
| 2.2. | Строка бюджетного обязательства                                        |                                                                                                                                                                                                              |

|      |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3. | Группа полей "КБК"                                 | Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов областного 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                                        | <p>Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее - контрагент).</p> <p>Если контрагент не включен в справочник организаций информационной системы 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</p> |
| 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                                               | <p>Если контрагент включен в справочник организации информационной системы с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) - указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе).</p> <p>Если контрагент не включен в справочник организации информационной системы и(или) ему не открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) - указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента в</p>                                                                                                                                             |

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

Приложение № 3  
к Порядку исполнения областного  
бюджета по расходам и источникам  
финансирования дефицита областного  
бюджета, утвержденному приказом  
комитета финансов Волгоградской  
области  
от 15 марта 2023 г. № 83

Перечень  
документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства  
получателей бюджетных средств, и документов, подтверждающих  
возникновение денежных обязательств получателей бюджетных средств

| №<br>п/п | Документ, на основании<br>которого возникает бюджетное<br>обязательство получателей<br>бюджетных средств                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Документ, подтверждающий возникновение<br>денежного обязательства получателя бюджетных<br>средств                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1        | Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказ-чиками, или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну (далее соответственно - государственный контракт, реестр контрактов) | Акт выполненных работ;<br>Акт об оказании услуг;<br>Акт приема-передачи;<br>Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту);<br>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;<br>Счет;<br>Счет-фактура;<br>Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212);<br>Универсальный передаточный документ;<br>Чек;<br>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании государственного контракта (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства). |
| 2        | Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Акт выполненных работ;<br>Акт об оказании услуг;<br>Акт приема-передачи;<br>Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 8 пункте настоящего перечня                                                                       | Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;<br>Счет;<br>Счет-фактура;<br>Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212);<br>Универсальный передаточный документ;<br>Чек;<br>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3 | Соглашение о предоставлении из областного бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта (далее соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, межбюджетный трансферт) | График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта;<br>Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из областного бюджета местному бюджету по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта;<br>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта;<br>Платежные документы (распоряжения), подтверждающие осуществление расходов местного бюджета по исполнению расходных обязательств муниципального образования Волгоградской области, в целях возмещения которых из областного бюджета предоставляются межбюджетные трансферты (далее - целевые расходы), иные документы, подтверждающие размер и факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на сумму целевых расходов.<*> |
| 4 | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению Волгоградской области                                                                                                                                   | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению Волгоградской области;<br>Предварительный отчет о выполнении государственного задания;<br>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | субсидии государственному бюджетному или государственному автономному учреждению Волгоградской области.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5 | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии получателю средств из бюджета 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) | <p>Акт выполненных работ;<br/> Акт об оказании услуг;<br/> Акт приема-передачи;<br/> Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу;<br/> Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с действующим законодательством казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу);<br/> Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;<br/> Счет;<br/> Счет-фактура;<br/> Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212);<br/> Чек.</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет (информация) о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу (при наличии);</li> <li>- документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</li> <li>- заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии).</li> </ul> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу.</p> |
| 6 | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)                                                                                                                                                                                                                                           | <p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера;<br/> Исполнительный документ;<br/> Справка-расчет;<br/> Иной документ, подтверждающий</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании исполнительного документа.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7 | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)                                                                                                                                                                                                                                                        | Решение налогового органа;<br>Справка-расчет;<br>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании решения налогового органа.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8 | Документ, не определенный пунктами 1 - 7 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств:<br>- договор аренды;<br>- Решение о выпуске государственных ценных бумаг Волгоградской области.<br>Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств | Авансовый отчет (ф. 0504505);<br>Акт выполненных работ;<br>Акт приема-передачи;<br>Акт об оказании услуг;<br>Счет;<br>Счет-фактура;<br>Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212);<br>Решение о выпуске государственных ценных бумаг Волгоградской области;<br><br>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, в том числе предусмотренный федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, законами Волгоградской области, нормативными правовыми актами высшего должностного лица или высшего исполнительного органа Волгоградской области. |
| 9 | Договор (соглашение) о предоставлении бюджету Волгоградской области бюджетных кредитов из федерального бюджета                                                                                                                                                                                                                                                  | Договор (соглашение) о предоставлении бюджету Волгоградской области бюджетных кредитов из федерального бюджета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

-----

<\*> При оплате денежного обязательства по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых в порядке возмещения ранее произведенных расходов местных бюджетов Волгоградской области.

Приложение № 4

к Порядку исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета, утвержденному приказом комитета финансов Волгоградской области от 15 марта 2023 г. № 83

СВЕДЕНИЯ

о кассовых расходах за счет средств бюджета, исполненных через счета, открытые в кредитных организациях на 1 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Финансовый орган \_\_\_\_\_

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

|      |
|------|
| Коды |
|      |
|      |
|      |
|      |
|      |
|      |
| 383  |

Дата

Номер лицевого счета

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКПО

по ОКЕИ

| Наименование показателя | Бюджетная классификация |      |      |     |       |        |        |        | Код цели | КВФО | Расход по счету за счет средств бюджета |
|-------------------------|-------------------------|------|------|-----|-------|--------|--------|--------|----------|------|-----------------------------------------|
|                         | КВСР                    | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | Доп.ЭК | Доп.ФК | Доп.КР |          |      |                                         |
| 1                       | 2                       | 3    | 4    | 5   | 6     | 7      | 8      | 9      | 10       | 11   | 12                                      |
|                         |                         |      |      |     |       |        |        |        |          |      |                                         |
|                         |                         |      |      |     |       |        |        |        |          |      |                                         |
|                         |                         |      |      |     |       |        |        |        |          |      |                                         |
| Итого:                  |                         |      |      |     |       |        |        |        |          |      |                                         |

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.