



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21 декабря 2020

№ 167, О/Н

Воронеж

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета

В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей», статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 61 Закона Воронежской области от 10.10.2008 № 81-ОЗ «О бюджетном процессе в Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета.

2. Признать утратившим силу следующие приказы департамента финансов Воронежской области:

- от 25.01.2016 № 9 «О/Н» «Об утверждении Порядка исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета»;

- от 08.02.2017 № 19 «о/н» «О внесении изменений в приказ департамента финансов Воронежской области от 25 января 2016 года № 9 «о/н» «Об утверждении Порядка исполнения областного бюджета по расходам»;

- от 08.02.2019 № 21 «о/н» «О внесении изменений в приказ департамента финансов Воронежской области от 25 января 2016 года № 9 «о/н»»;

- от 29.07.2019 № 131 «о/н» «О внесении изменений в приказ департамента финансов Воронежской области от 25 января 2016 года № 9 «о/н»»;

- от 18.12.2019 № 203 «о/н» «О внесении изменений в приказ департамента финансов Воронежской области от 25 января 2016 года № 9 «о/н»»;

- от 31.03.2020 № 48 «о/н» «О внесении изменений в приказ департамента финансов Воронежской области от 25 января 2016 года № 9 «о/н» «Об утверждении Порядка исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента финансов Воронежской области Волкова В.В.

Руководитель департамента



Н.Г. Сафонова

Утвержден
приказом департамента финансов
Воронежской области
от 21.12.2020 № 1670/н*

Порядок учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств областного бюджета и
санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств областного бюджета и
администраторов источников финансирования дефицита областного
бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.12.2019 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей» и устанавливает порядок учета департаментом финансов Воронежской области (далее - Департамент) бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета (далее - получатели бюджетных средств) и санкционирования Департаментом оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета, лицевые счета которым открыты в Департаменте.

1.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Департаменте (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, оформленных согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), и сведений о денежном обязательстве, оформленных согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Сведения о денежном обязательстве), сформированных и предоставленных получателями бюджетных средств в программном комплексе «Бюджет-Смарт».

1.4. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, третий, четвертый год после текущего финансового года и на последующие годы, учитываются отдельно.

1.5. Бюджетные обязательства, вытекающие из государственных контрактов, договоров, соглашений, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета и иных источников, учитываются только в части, исполняемой за счет средств областного бюджета.

1.6. Бюджетные обязательства, принятые получателем бюджетных средств в текущем финансовом году, но не предусматривающие оплату до конца текущего финансового года, не подлежат учету в текущем финансовом году.

1.7. Документооборот между получателем бюджетных средств, главным распорядителем средств областного бюджета и Департаментом осуществляется в информационной системе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) уполномоченных лиц, в соответствии с договором, заключенным между Департаментом и участником бюджетного процесса.

1.8. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их предоставления.

1.9. Информационный обмен между получателями бюджетных средств и Департаментом обеспечивает:

- ведение архива электронных документов;
- хранение архива электронных документов с возможностью их воспроизведения в течение 5 лет после завершения года, в котором они были помещены в архив.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств областного бюджета

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета, согласно приложению № 3 к настоящему Положению (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 11 графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства):

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 3, 5, 6 графы 2 Перечня, формируются не позднее трех рабочих дней со дня заключения

соответственно государственного контракта, договора, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 4, 7, 8 графы 2 Перечня, формируются не позднее трех рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств бюджетных обязательств, возникших на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 11 графы 2 Перечня, формируются получателем бюджетных средств одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными пунктом 4.2 настоящего Порядка.

2.3. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 8 графы 2 Перечня, указанный документ-основание не представляется.

2.4. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

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

2.6. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 11 графы 2 Перечня, сумма которого на текущий финансовый год превышает остаток лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду расходов бюджетной классификации Российской Федерации, Воронежской области, к учету не принимаются.

2.7. Сведения о бюджетном обязательстве представляются главному распорядителю средств областного бюджета в программном комплексе "Бюджет-Смарт" с приложением копии документа-основания, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, созданной посредством сканирования или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченных лиц получателя бюджетных средств.

Главный распорядитель средств областного бюджета в течение трех рабочих дней со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве осуществляет их проверку на:

- наличие документов-оснований, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства;

- соответствие информации в Сведениях о бюджетном обязательстве по государственному контракту (договору) информации в сведениях о государственном контракте (договоре), содержащихся в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей

включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- соответствие суммы бюджетного обязательства по каждому коду действующей классификации;

- соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду классификации расходов областного бюджета, указанному по соответствующей строке;

- соответствие направления расходования субсидии, указанного в соглашении, направлению расходования субсидии, предусмотренному в соответствующем нормативном правовом акте;

- непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных в установленном порядке на лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

2.8. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве главный распорядитель средств областного бюджета в программном комплексе «Бюджет-Смарт» направляет информационное сообщение в электронном виде с указанием причины возврата без исполнения Сведений о бюджетном обязательстве.

2.9. При положительном результате проверки документа-основания и Сведений о бюджетном обязательстве требованиям, установленным пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка, бюджетному обязательству в программном комплексе «Бюджет-Смарт» присваивается учетный номер.

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

После присвоения учетного номера бюджетное обязательство считается принятым к учету в Департаменте.

2.10. Одно бюджетное обязательство, поставленное на учет, может содержать несколько позиций с разными кодами действующей классификации.

2.11. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Сведений о бюджетном обязательстве (изменения), оформленных получателем бюджетных средств по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представленной главному распорядителю средств областного бюджета.

Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство в электронном виде представляется главному распорядителю средств областного бюджета с приложением электронного документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (далее - Изменения в документ-основание).

2.12. Главный распорядитель средств областного бюджета в течение трех рабочих дней после представления Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляет ее проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в бюджетное обязательство, номеру бюджетного обязательства, отраженному на лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.13. В случае отрицательного результата проверки Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство главный распорядитель средств областного бюджета в программном комплексе «Бюджет-Смарт» направляет информационное сообщение в электронном виде с указанием причины возврата без исполнения Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство.

2.14. При положительном результате проверки главным распорядителем средств областного бюджета Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство и Изменений в документ-основание главный

распорядитель средств областного бюджета согласовывает изменения в учтенное бюджетное обязательство в программном комплексе "Бюджет-Смарт".

2.15. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в программном комплексе «Бюджет-Смарт», в связи с исполнением (расторжением) документа-основания, получатель бюджетных средств представляет главному распорядителю средств областного бюджета Заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство. Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство в связи с исполнением (расторжением) документа-основания представляется не позднее 10 рабочих дней со дня исполнения (расторжения) государственного контракта, договора, соглашения.

Главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет проверку Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя бюджетных средств либо изменения типа областного казенного учреждения аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления получателем бюджетных средств (ликвидационной комиссией) изменения к документу-основанию.

2.16. Бюджетные обязательства, не исполненные в текущем финансовом году или принятые на срок, превышающий пределы текущего финансового года, подлежат первоочередному учету в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований очередного финансового года.

При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются

недействующими, то переучет бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Бюджетные обязательства по государственным контрактам, договорам, соглашениям, принятые на учет и не завершенные в текущем финансовом году, подлежат первоочередному учету не позднее 31 января очередного финансового года.

2.17. Для переучета незавершенных обязательств получателями бюджетных средств в очередном финансовом году должны быть подготовлены и представлены главному распорядителю средств областного бюджета следующие документы:

- сведения о бюджетном обязательстве (приложение № 1 к настоящему Положению);
- государственный контракт, договор, соглашение с приложениями, определяющими целевое использование расходуемых денежных средств, а также сроки исполнения и (или) оплаты;
- документы, подтверждающие наличие задолженности по обязательствам (акты сверки, акты выполненных работ, счета-фактуры, товарные накладные и т.п.).

Вышеуказанные документы представляются главному распорядителю средств областного бюджета в форме электронных копий документов с учетом требований подпункта 2.7 настоящего Порядка.

Главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет проверку предоставленных Сведений о бюджетном обязательстве в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

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

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 9 и 10 графы 2

Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для предоставления в установленном порядке получателем бюджетных средств - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы областного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

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

3.3. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются: Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть исполнены исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающим исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной

посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченных лиц.

3.4. В случае ликвидации получателя бюджетных средств либо изменения типа областного казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

4. Порядок учета денежных обязательств

4.1. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 3 Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

4.2. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями государственного контракта, договора, указанных соответственно в графе 2 Перечня, формируются получателем бюджетных средств не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве предоставляются главному распорядителю средств областного бюджета в программный комплекс «Бюджет-Смарт» с одновременным предоставлением платежного документа и с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного

документа, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств. Исправления, помарки и подчистки, а также использование коррекционной жидкости в документах не допускаются.

Не требуется представление документов-оснований в отношении денежных обязательств, связанных:

- с социальными выплатами населению;
- при расчетах по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;
- с обслуживанием государственного долга.

4.3. Главный распорядитель средств областного бюджета не позднее следующего рабочего дня со дня предоставления получателем бюджетных средств Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в Сведениях о денежном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями бюджетных средств бюджета главному распорядителю средств областного бюджета для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в пункте 1 графы 2 Перечня, за исключением документов-оснований, представление которых в соответствии с настоящим Порядком не требуется.

4.4. В случае предоставления главному распорядителю средств областного бюджета Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Положения, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о денежном обязательстве форме Сведений о денежном обязательстве согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

отсутствие в предоставленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в порядке, установленном настоящим Порядком.

соответствие подписи руководителя получателя бюджетных средств (лица, его замещающего) образцам подписей, имеющихся в карточке образцов подписей.

4.5. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве главный распорядитель средств областного бюджета в программном комплексе «Бюджет-Смарт» присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство).

После присвоения учетного номера денежное обязательство считается принятым к учету в Департаменте.

4.6. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве главный распорядитель средств областного бюджета в срок, установленный в пункте 4.3 настоящего Порядка, направляет получателю бюджетных средств информационное сообщение в электронном виде с указанием причины возврата без исполнения Сведений о денежном обязательстве и платежного документа.

4.7. Для обеспечения учета исполнения денежного обязательства в платежных документах в поле «Денежное обязательство» получателем

бюджетных средств указывается учетный номер денежного обязательства, присвоенный в программном комплексе «Бюджет-Смарт».

5. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета

5.1. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств (администраторы источников финансирования дефицита областного бюджета) представляют главному распорядителю средств областного бюджета платежные документы, оформленные в соответствии с требованиями Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации, включенные в реестр финансирования на перечисление средств. Платежные документы и реестры финансирования на перечисление средств при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита областного бюджета) и главным распорядителем средств областного бюджета представляются в электронном виде.

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности осуществления документооборота в электронном виде платежные документы и реестры финансирования на перечисление средств представляются главному распорядителю средств областного бюджета на бумажном и машинном носителе в формате, совместимом с программным комплексом «Бюджет-Смарт», заверенные подписями должностных лиц, имеющих право первой и второй подписи и скрепленные печатью, с приложением оригиналов документов-оснований и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

5.2. Главный распорядитель средств областного бюджета не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления платежных документов, проверяет платежные документы на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом

5.3 настоящего Порядка, а также соответствие показателей платежного документа, указанным в нем документам, в соответствии с условиями пункта 5.4 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 5.6, 5.8 и 5.9 настоящего Порядка.

5.3. Платежные документы проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) наименования получателя бюджетных средств и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств в Департаменте;

2) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести расход (выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы расхода (выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежным документам;

6) номера учтенного в Департаменте денежного обязательства получателя бюджетных средств;

7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

8) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, государственного контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных графой 2 Перечня;

9) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, универсальный передаточный документ), выполнении работ, оказании услуг (акт

выполненных работ (оказанных услуг), справка о стоимости выполненных работ и затрат и (или) счет, и (или) счет-фактура, универсальный передаточный документ), номера и даты исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Воронежской области (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Требования подпункта 9 настоящего пункта не применяются в отношении платежных документов при:

- осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта);
- перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными в абзаце втором пункта 2.2 настоящего Порядка;
- перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу;
- перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта.

5.4. Получатель бюджетных средств для оплаты денежных обязательств, возникающих по государственным контрактам, договорам, соглашениям, указывает в платежном документе в соответствии с требованиями, установленными в подпунктах 8 и 9 пункта 5.3 настоящего Положения, реквизиты и предмет соответствующего государственного

контракта, договора, соглашения, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в случаях, когда заключение государственных контрактов, иных договоров законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в платежном документе указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9 пункта 5.3 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

В одном платежном документе может содержаться одна сумма кассовых расходов (кассовых выплат) по коду классификации расходов бюджетов по одному денежному обязательству получателя бюджетных средств областного бюджета.

5.5. При положительном результате контроля платежные документы, формируются главным распорядителем средств областного бюджета в реестр финансирования на перечисление средств и представляются в Департамент.

5.6 При предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в Департамент представляются документы, установленные в нормативном правовом акте Воронежской области о порядке предоставления субсидий.

При предоставлении межбюджетных трансфертов в Департамент представляются документы, установленные нормативным правовым актом Воронежской области о порядке предоставления межбюджетных трансфертов.

При предоставлении субсидий местным бюджетам на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности в Департамент главным распорядителем средств областного бюджета представляются документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств местных бюджетов, и иные документы,

установленные нормативным правовым актом Воронежской области о предоставлении субсидий в качестве основания для предоставления субсидий.

При предоставлении межбюджетных трансфертов, включенных в перечень межбюджетных трансфертов, утвержденный правительством Воронежской области, предоставление которых осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, главным распорядителем средств областного бюджета представляются документы, подтверждающие сумму, указанную в представленном в Департамент реестре финансирования на перечисление средств.

5.6. Главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет доведение предельных объемов финансирования на лицевые счета, открытые в УФК по Воронежской области, путем формирования расходных расписаний или реестра расходных расписаний по формам, установленным приложениями №№ 2, 3 к Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня, утвержденному Приказом Минфина России от 30.09.2008 № 104н, в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-Смарт».

5.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) Департаментом осуществляется проверка платежного документа, входящего в представленный главным распорядителем средств областного бюджета реестр финансирования на перечисление средств, по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов областного бюджета, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации и Воронежской области, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) соответствие содержания операции исходя из денежного обязательства коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанном в платежном документе;

3) непревышение суммы платежного документа остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств (автоматически);

4) соответствие наименования, ИНН, КПП, указанных в платежном документе, наименованию, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

5) идентичность кода (кодов) классификации расходов областного бюджета по денежному обязательству и платежу;

6) непревышение суммы расхода над суммой неисполненного денежного обязательства;

7) непревышение размера авансового платежа по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

8) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству в случае представления платежного документа для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

5.8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) соответствие указанного в платежном документе кода вида расходов, относящегося к расходам бюджетов исходя из содержания текста назначения платежа коду вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации;

Федерации, действующей в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

5.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита областного бюджета осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) соответствие указанного в платежном документе кода классификации источников финансирования дефицита областного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

5.10. В случае если форма или информация, указанная в платежном документе, не соответствует требованиям, установленным пунктами 5.3-5.9 настоящего Порядка, Департамент не позднее срока, установленного пунктом 5.11 настоящего Порядка, возвращает представленный платежный документ получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита областного бюджета) или главному распорядителю средств областного бюджета без исполнения с направлением информационного сообщения в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

Если у главного распорядителя средств областного бюджета (администратора источников финансирования дефицита областного бюджета) или Департамента отсутствует техническая возможность осуществления документооборота в электронном виде, Департамент в

установленном порядке возвращает получателю бюджетных средств (администратору источника финансирования областного бюджета) документы не позднее срока, установленного пунктом 5.11 настоящего Порядка, с указанием причины возврата.

5.11. Платежные документы исполняются Департаментом не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем принятия.

В случае направления документов после 15.00 днем их приема считается день, следующий за днем представления документов главным распорядителем средств областного бюджета в Департамент.

Расходные расписания исполняются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия.

5.12. При отсутствии у главного распорядителя средств областного бюджета технической возможности осуществления документооборота в электронном виде реестры финансирования на перечисление средств представляются в Департамент на бумажном и машинном носителе в формате, совместимом с программным комплексом "Бюджет-Смарт", заверенные подписями должностных лиц, имеющих право первой и второй подписи и скрепленные печатью, с приложением оригиналов документов-оснований и документов, подтверждающему возникновение денежного обязательства.

5.13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежные документы формируются Департаментом в реестр финансирования на перечисление средств, подписываются электронной подписью начальника отдела предварительного контроля и обеспечения казначейского исполнения бюджета по расходам социальной сферы Департамента или отдела предварительного контроля и обеспечения казначейского исполнения бюджета по расходам отраслей национальной экономики, жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Департамента, в зависимости от курируемой сферы, заместителем руководителя

Департамента, исполняющего обязанности главного бухгалтера (его заместителем) и руководителем Департамента (его заместителем) и направляются в Управление Федерального казначейства по Воронежской области для казначейского исполнения.

5.14. Расходные расписания формируются в реестры расходных расписаний, подписываются электронной подписью заместителя руководителя Департамента, исполняющего обязанности главного бухгалтера (его заместителя) и руководителя Департамента (его заместителя) и передаются в Управление Федерального казначейства по Воронежской области для казначейского исполнения.

Приложение № 1
к Порядку учета бюджетных и денежных
обязательств получателей средств областного
бюджета и санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей средств областного
бюджета и администраторов источников
финансирования дефицита областного бюджета

СВЕДЕНИЯ № _____
о бюджетном обязательстве

				Коды
		Форма по ОКУД		0506101
	от «__» _____ 20__		Дата	
		Тип бюджетного обязательства		
		по ОКПО		
Получатель бюджетных средств	_____	по Сводному реестру		
		Номер лицевого счета		
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО		
Финансовый орган	_____	по ОКПО		
Наименование органа Федерального казначейства	_____	по КОФК		
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)		по ОКЕИ		383

Раздел 1. Реквизиты документа-основания для постановки на учет
бюджетного обязательства (для внесения изменений
в поставленное на учет бюджетное обязательство)

Документ-основание		Предмет доку-менту-основанию	Учетный номер бюджетного обязательства	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	Сумма в валюте обязательства	Код валюты	Сумма в валюте Российской Федерации	Авансовый платеж	Уведомление о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа		Основание для неключения договора (государственного контракта) в реестр контрактов			
Вид	Наименование	Номер	Дата					Процент от общей суммы авансового платежа	Сумма авансового платежа	Номер	Дата			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа

Наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица	ИНН	КПП	Код по Сводному реестру	Номер лицевого счета	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Номер страницы ____
Всего страниц ____

Наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица	ИНН	КПП	Код по Сводному реестру	Номер лицевого счета	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Номер страницы ____
Всего страниц ____

Раздел 3. Расшифровка обязательства

Код строки	Объект ФАИП/ОАИП		Наименование	Код	Наименование вида средств	Код строки	Код по БК	Признак безусловности обязательства	Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Сумма неисполненного обязательства прошлых лет	Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесечной разбивкой					
	Наименование	Код									Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
1		2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Итого по коду объекта ФАИП/ОАИП		X				X	X	X	X						
	Сумма в валюте обязательства															
	Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесечной разбивкой			Первый год планового периода	Второй год планового периода	Третий год после текущего финансового года	Последующие годы	Дата выплаты по исполнительному документу	Аналитический код	Примечание						
	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого на год	22	23	24	25	26	27	28		
	15	16	17	18	19	20	21									

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)
 _____ (должность) _____ (подпись) (расшифровка подписи)
 " " 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку
учета бюджетных и денежных
обязательств получателей средств областного
бюджета и санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей средств областного
бюджета и администраторов источников
финансирования дефицита областного бюджета

СВЕДЕНИЯ
о денежном обязательстве № _____

		Форма по ОКУД	Коды 0506102
	от «__» _____ 20__	Дата	
		Тип бюджетного обязательства	
		по ОКПО	
Получатель бюджетных средств	_____	Код по Сводному реестру	
		Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Глава по БК	
Наименование бюджета	_____	по ОКТМО	
Финансовый орган	_____	по ОКПО	
Территориальный орган Федерального казначейства	_____	по КОФК	
		Учетный номер бюджетного обязательства	
		Учетный номер денежного обязательства	
		Признак авансового платежа	
Периодичность: ежедневная			
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383
денежные единицы в иностранной валюте		по ОКВ	

1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Вид	Номер	Дата	Сумма	Предмет
1	2	3	4	5

2. Расшифровка документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Код объекта по ФАИП/ОАИП	Наименование вида средств	Код по БК	Аналитический код	Сумма в валюте выплаты	Код валюты	Сумма в рублевом эквиваленте	
						Всего	В том числе перечислено сумм аванса
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Руководитель _____
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Отметка Департамента финансов Воронежской области о регистрации Сведений о денежном обязательстве

Номер сведений _____

Ответственный исполнитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(телефон) _____

"__" _____ 20__ г.

Номер страницы _____
 Всего страниц _____

Приложение № 3
к Порядку
учета бюджетных и денежных
обязательств получателей средств областного
бюджета и санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей средств областного
бюджета и администраторов источников
финансирования дефицита областного бюджета

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

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета
1	2	3
1	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд, 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 заказчиками (далее соответственно - государственный контракт, реестр контрактов)	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ Чек Иной документ, подтверждающий возникновение денежного

		обязательства получателя средств областного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании государственного контракта
2	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 11 пункте настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора
3	Соглашение о предоставлении из областного бюджета местным бюджетам межбюджетных трансфертов в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение (далее соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта)	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта
		Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из областного бюджета местным бюджетам по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта

		<p>Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местных бюджетов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>
4	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета местным бюджетам межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта)</p>	<p>Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из областного бюджета местным бюджетам по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта</p> <p>Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение</p>
5	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии</p>	<p>График перечисления субсидии, предусмотренный договором</p>

	государственному бюджетному или автономному учреждению	(соглашением) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению
		Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению
6	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению), или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
		Платежный документ юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Чек В случае предоставления субсидии юридическим лицами, индивидуальным предпринимателям, а

также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу - производителям товаров, работ, услуг) (при наличии)

Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о

		предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг
7	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу)	<p>Платежный документ юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>
8	Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)</p> <p>Расчетно-платежная ведомость (ф.</p>

		0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации
9	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
10	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
11	Документ, не определенный пунктами 1 - 10 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета: - закон, иной нормативный	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с

<p>правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</p> <p>- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств областного бюджета в Департамент финансов Воронежской области не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;</p> <p>- Генеральные условия (условия) эмиссии и обращения государственных ценных бумаг Российской Федерации;</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</p> <p>Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета</p>	<p>физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p>
	<p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p>
	<p>Заявление физического лица</p>
	<p>Квитанция</p>
	<p>Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм</p>
	<p>Служебная записка</p>
	<p>Справка-расчет</p>
	<p>Чек</p>
	<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета</p>