



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.12.2021

№ 58

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента финансов Томской области от 17.05.2017 № 29 «Об утверждении Порядка исполнения областного бюджета в части учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 17.05.2017);

пункт 37 приказа Департамента финансов Томской области от 04.09.2017 № 51 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента финансов Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 06.09.2017);

приказ Департамента финансов Томской области от 24.12.2020 № 85 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов Томской области от 17.05.2017 № 29» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.12.2020, № 7001202012250015);

приказ Департамента финансов Томской области от 16.02.2021 № 9 «О внесении изменения в приказ Департамента финансов Томской области от 24.12.2020 года № 85» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2021, № 7001202102180009).

3. Комитету информатизации Департамента финансов Томской области обеспечить реализацию технологических процедур с использованием программного обеспечения в соответствии с настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года, но не ранее дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента финансов Томской области Я.В. Сидонскую.

Заместитель Губернатора Томской области-
начальник Департамента финансов Томской области



А.М. Феденёв

УТВЕРЖДЕН

приказом
Департамента финансов
Томской области
от 27.12.2021 № 58

Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила исполнения областного бюджета по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета и внесения в них изменений в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей средств областного бюджета или лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Департаменте финансов Томской области (далее – Департамент финансов).

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

3. В целях настоящего Порядка применяются следующие сокращения и понятия:

клиент (бюджетополучатель) – орган государственной власти, главный распорядитель (распорядитель) средств областного бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита областного бюджета или областное государственное казенное учреждение (далее – учреждение), которому в установленном порядке открыт в Департаменте финансов лицевой счет;

ЭД Договор, ЭД Соглашение – электронные документы «Договор», «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий» соответственно, созданные клиентом в информационной системе и доведенные им до статуса «Принят» в целях постановки на учет бюджетных обязательств;

«АЦК-Госзаказ» – система автоматизации процесса управления государственными закупками «Автоматизированный Центр Контроля - Государственный заказ»;

«АЦК-Финансы» – комплексная система автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета;

информационная система – «АЦК-Госзаказ» и (или) «АЦК-Финансы»;

документ-основание – документ, на основании которого возникает бюджетное (денежное) обязательство получателя средств областного бюджета.

Документ-основание представляется клиентом в Департамент финансов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, одним многостраничным файлом в форматах PDF, TIFF, JPEG. Размер одного файла не может превышать пяти Мегабайт. Клиент обеспечивает идентичность электронной копии документа и документа на бумажном носителе.

4. Учету подлежат бюджетные и денежные обязательства, принимаемые получателями средств областного бюджета в соответствии с государственными контрактами, иными договорами (соглашениями), заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с законами Томской области и иными нормативными правовыми актами Томской области.

5. Регистрация государственных контрактов (договоров), заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), за исключением государственных контрактов (договоров), заключенных в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона, осуществляется в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) в течение пяти рабочих дней со дня заключения государственного контракта (договора). Постановка на учет бюджетных обязательств и внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства по государственным контрактам (договорам), прошедшим контроль в ЕИС на соответствие требованиям пункта 26 настоящего Порядка и зарегистрированным в реестре контрактов заключенных заказчиком, осуществляется Департаментом финансов в информационной системе автоматически с присвоением ему учетного номера бюджетного обязательства.

6. Постановка на учет бюджетного (денежного) обязательства осуществляется Департаментом финансов на основании документов-оснований, предусмотренных Перечнем документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Перечень).

7. Постановка на учет бюджетных обязательств, возникших на основании документов, указанных в пунктах 3 – 15, 17 – 19 графы 1 Перечня, осуществляется Департаментом финансов в «АЦК-Финансы» в течение пяти рабочих дней со дня доведения клиентом ЭД Договор, ЭД Соглашение до статуса «Принят». Учетный номер и дата бюджетного обязательства присваивается в «АЦК-Финансы» и соответствует номеру и дате документа-основания.

8. По окончании финансового года принятые на учет и не исполненные в отчетном финансовом году бюджетные обязательства подлежат перерегистрации в пределах остатка неисполненных бюджетных обязательств в рамках лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года в срок до 1 февраля текущего финансового года, за исключением направлений расходов, указанных в законе Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

9. Перерегистрация неисполненных бюджетных обязательств отчетного финансового года по направлениям расходов, указанным в законе Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, осуществляется после увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на основании представленной в Департамент финансов получателями средств областного бюджета информации об объеме неисполненных на начало текущего финансового года бюджетных обязательств, в пределах которого могут быть увеличены бюджетные ассигнования на оплату государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в срок не позднее 1 марта текущего финансового года.

10. Перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по кодам бюджетной классификации расходов областного бюджета, применяемым в текущем финансовом году.

11. Бюджетное обязательство принимается на сумму исполнения документа, являющегося документом-основанием в соответствии с графой 1 Перечня.

12. Принятие бюджетополучателями бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета, осуществляется в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации расходов областного бюджета.

13. Бюджетные обязательства по государственным контрактам (договорам), заключенным на срок, превышающий пределы текущего финансового года, подлежат первоочередному учету бюджетополучателем в очередном финансовом году за счет лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года.

14. В случае уменьшения бюджетополучателю лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения ранее принятых и поставленных на учет бюджетных обязательств, бюджетополучатель должен обеспечить:

согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий государственных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров;

перерегистрацию бюджетных обязательств.

15. При расторжении государственного контракта (договора) в случаях, установленных действующим законодательством, бюджетополучатель должен обеспечить перерегистрацию бюджетного обязательства на сумму исполнения по соответствующему государственному контракту (договору) в течение пяти рабочих

дней со дня заключения соглашения о расторжении государственного контракта (договора).

2. Порядок учета бюджетных обязательств

16. Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется в информационной системе в течение финансового года в соответствии с действующими кодами бюджетной классификации Российской Федерации.

17. В целях постановки на учет бюджетных обязательств, клиенты формируют в информационной системе и доводят до статуса «Принят» ЭД Договор или ЭД Соглашение. На основании ЭД Договор и (или) ЭД Соглашение, доведенных Департаментом финансов до статуса «Зарегистрирован» в информационной системе автоматически формируется электронный документ «Бюджетное обязательство» (далее – ЭД Бюджетное обязательство).

ЭД Договор используется для документов-оснований, указанных в пунктах 1 – 9, 18 графы 1 Перечня.

ЭД Соглашение используется для документов-оснований, указанных в пунктах 10 – 15, 17 графы 1 Перечня.

ЭД Бюджетное обязательство используется для документов-оснований, указанных в пунктах 16, 19 графы 1 Перечня.

18. При формировании ЭД Договор или ЭД Соглашение применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационной системе, в соответствии с настоящим Порядком.

19. В случае принятия бюджетных обязательств по нескольким кодам классификации расходов областного бюджета в ЭД Договор и (или) ЭД Соглашение указывается сумма по каждому коду классификации расходов областного бюджета.

20. ЭД Договор, формируемый клиентом в «АЦК-Финансы» в соответствии с пунктом 17 графы 1 Перечня, доводится им до статуса «Принят» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели. Прикрепление документов-оснований в ЭД Договор по таким бюджетным обязательствам не требуется. В ЭД Договор по разделу «Общая информация» в реквизите «основание» в обязательном порядке делается ссылка на статью публичного нормативного правового акта.

ЭД Договор, формируемый клиентом в «АЦК-Финансы» в соответствии с пунктом 18 графы 1 Перечня, доводится им до статуса «Принят» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня доведения ему лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели. Прикрепление документов-оснований по таким бюджетным обязательствам не требуется.

21. ЭД Договор или ЭД Соглашение формируются клиентом не позднее:

1) трех рабочих дней с даты возникновения обязанности, обусловленной договором (соглашением), в том числе по обслуживанию государственного долга, иным документом предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию средства из областного бюджета;

2) трех рабочих дней с даты формирования в информационной системе показателей о бюджетных данных (бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств), на основании правового акта Томской области, в том числе связанного с социальными выплатами населению, не предусматривающего заключение соглашений (договоров), о предоставлении физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию денежных средств из областного бюджета;

3) десяти рабочих дней с даты возникновения обязанности, обусловленной уведомлением о поступлении исполнительного документа, а также уведомлением о поступлении решения налогового органа.

22. Сформированные ЭД Договор и (или) ЭД Соглашение и подписанные электронной подписью уполномоченного лица клиента, принимают в информационной системе статус «Принят». С этого момента внесение изменений в ЭД Договор и (или) ЭД Соглашение получателем средств областного бюджета технически невозможно.

23. На основании сформированного получателем средств областного бюджета, ЭД Договор и (или) ЭД Соглашение в информационной системе до статуса «Принят», автоматически заполняется и формируется ЭД Бюджетное обязательство.

24. Бюджетные обязательства, возникшие из государственных контрактов, договоров (их изменений), подлежащих включению в реестр контрактов, отображаются в «АЦК-Финансы» на основании ЭД Договор, поступившего исключительно из «АЦК-Госзаказ» со статусом «Зарегистрирован», по которому автоматически Департаментом финансов формируется ЭД Бюджетное обязательство на статусе «Исполнение».

25. ЭД Договор, ЭД Соглашение формируется клиентом с обязательным заполнением реквизитов и показателей согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

26. В течение пяти рабочих дней с даты поступления ЭД Договор, ЭД Соглашение в информационную систему на статусе «Принят» Департаментом финансов осуществляется его проверка, в том числе посредством системного контроля, на:

наличие документа-основания;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД Договор, ЭД Соглашение документам-основаниям;

соответствие информации, указанной в полях ЭД Договор, ЭД Соглашение информации, подлежащей включению в ЭД Договор, ЭД Соглашение согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

соблюдение правил формирования ЭД Договор, ЭД Соглашение установленных настоящим Порядком;

непревышение суммы, указанной в ЭД Договор, ЭД Соглашение по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств;

соответствие номера лицевого счета соответствующему номеру лицевого счета получателя средств областного бюджета, открытого в Департаменте финансов;

соответствие полного или (при наличии) сокращенного наименования получателя средств областного бюджета, наименованию в реестровой записи Сводного реестра;

соответствие кода получателя средств бюджета коду по Сводному реестру;

соответствие кодов классификации расходов областного бюджета, по которым принимается бюджетное обязательство, кодам классификации расходов бюджетов, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации, действующим на момент представления ЭД Договор, ЭД Соглашение;

соответствие предмета бюджетного обязательства указанному по соответствующей строке коду вида расходов.

27. При соответствии ЭД Договор, ЭД Соглашение требованиям, установленным пунктами 18, 19, 21 – 26 настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник Департамента финансов осуществляет регистрацию бюджетного обязательства посредством обработки ЭД Договор, ЭД Соглашение до статуса «Зарегистрирован» в информационной системе.

28. При обработке уполномоченным сотрудником Департамента финансов ЭД Договор или ЭД Соглашение до статуса «Зарегистрирован», автоматически с этим в информационной системе по ним формируется ЭД Бюджетное обязательство на статусе «Исполнение».

29. Номер и дата бюджетного обязательства соответствует номеру и дате документа-основания в рамках одного календарного года и не подлежит изменению при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или в случае его перерегистрации.

30. В случае несоответствия ЭД Договор или ЭД Соглашение требованиям пунктов 18, 19, 21 – 26 настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник Департамента финансов возвращает без исполнения ЭД Договор или ЭД Соглашение клиенту путем присвоения им в информационной системе статуса «Отказан» с указанием причин отказа.

31. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит учету в очередном финансовом году за счет бюджетных назначений очередного финансового года на основании представленного в Департамент финансов нового ЭД Договор или ЭД Соглашение.

Уполномоченный сотрудник Департамента финансов в течение пяти рабочих дней с даты регистрации клиентом в информационной системе ЭД Договор или ЭД Соглашение до статуса «Принят», осуществляет проверку на соответствие требованиям, указанным в пунктах 18, 19, 21 – 25 настоящего Порядка, и оформляет результат проверки в порядке, указанном в пунктах 28 и 30 настоящего Порядка.

32. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств областного бюджета, вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства в порядке, определенном в разделе 3 настоящего Порядка.

3. Внесение изменений в бюджетное обязательство

33. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание с приложением

документов, являющихся основанием для внесения изменений в документ-основание (далее – изменение к документу-основанию).

34. Внесение изменений клиентом в бюджетное обязательство осуществляется в следующих случаях:

- 1) при изменении общей суммы государственного контракта, договора, соглашения, суммы текущего года, графика оплаты;
- 2) при изменении реквизитов подрядчика (поставщика), плательщика;
- 3) при изменении иных условий государственного контракта, договора, соглашения;
- 4) при внесении изменений в областной закон об областном бюджете;
- 5) при внесении изменений в порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуры и принципах назначения;
- 6) при внесении изменений в исполнительные документы (исполнительный лист, судебный приказ), судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях, решения налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающие обращение взыскания на средства областного бюджета, при предоставлении уведомления об уточнении сумм задолженности по решению налогового органа.

35. При внесении изменений в ЭД Договор или ЭД Соглашение к ним прикладывается изменение к документу-основанию.

36. При внесении изменений в бюджетное обязательство ЭД Договор или ЭД Соглашение регистрируются клиентом в информационной системе с сохранением ранее присвоенного учетного номера бюджетного обязательства, в порядке, предусмотренном пунктами 18, 19, 20 – 25 настоящего Порядка.

При внесении изменений в бюджетное обязательство указанная в ЭД Договор или ЭД Соглашение сумма не может быть меньше суммы произведенных ранее кассовых выплат по этому бюджетному обязательству.

Уполномоченный сотрудник Департамента финансов в течение пяти рабочих дней с даты регистрации клиентом в информационной системе ЭД Договор или ЭД Соглашение до статуса «Принят», осуществляет проверку на соответствие требованиям, указанным в пунктах 18, 19, 20 – 25 настоящего Порядка, и оформляет результат проверки в порядке, указанном в пунктах 27, 29, 32 настоящего Порядка.

37. В случае изменения кодов бюджетной классификации Российской Федерации по ЭД Договор или ЭД Соглашение, по которым ранее были произведены кассовые выплаты, получатель средств областного бюджета осуществляет в установленном Департаментом финансов порядке уточнение кодов бюджетной классификации Российской Федерации по произведенным кассовым выплатам из областного бюджета и поставленным на учет бюджетным обязательствам.

4. Порядок учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

38. Постановка на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании документов предусмотренных пунктом 16 графы 1 Перечня, осуществляется в срок,

установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателями средств областного бюджета информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы из областного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

39. Для постановки на учет бюджетного обязательства в соответствии с положениями пункта 38 настоящего Порядка бюджетополучателем формируется ЭД Договор с приложением к нему документа-основания.

40. При постановке на учет бюджетного обязательства, уполномоченный сотрудник Департамента финансов в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления, проверяет ЭД Договор с учетом требований, установленных пунктами 19, 21 – 25 настоящего Порядка, и оформляет результат проверки в порядке, указанном в пунктах 27, 28, 32 настоящего Порядка.

41. Внесение изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка.

42. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа является документ, подтверждающий исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, с приложением документа-основания в электронном виде.

43. В случае ликвидации бюджетополучателя, не позднее трех рабочих дней со дня отзыва неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании документов, указанных в пункте 39 настоящего Порядка, вносятся изменения в соответствии с положениями раздела 3 настоящего Порядка.

44. Бюджетные обязательства, возникшие на основании документов предусмотренных пунктом 16 графы 1 Перечня, подлежат учету в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке бюджетополучателем – 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.

5. Порядок учета и исполнения денежных обязательств

45. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляются бюджетополучателем на основании ранее принятых и поставленных на учет бюджетных обязательств на основании документов, предусмотренных в графе 2 Перечня, на сумму, указанную в документе-основании, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

46. В целях постановки на учет денежного обязательства получатели средств областного бюджета формируют в «АЦК-Финансы» и доводят до статуса «Зарегистрирован» электронный документ «Денежное обязательство» (далее – ЭД Денежное обязательство).

47. При формировании ЭД Денежное обязательство применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в «АЦК-Финансы», в соответствии с настоящим Порядком.

48. Порядок учета денежных обязательств, указанных в Перечне, осуществляется в «АЦК-Финансы» по правилам, определенным пунктами 19, 21, 25 настоящего Порядка. Учетный номер и дата денежного обязательства соответствует номеру и дате документа-основания.

49. Исполнение денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, указанных в графе 2 Перечня.



Приложение № 1
к Порядку учета бюджетных и
денежных обязательств получателей
средств областного бюджета

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

Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	Документ, на основании которого возникает денежное обязательство получателя средств областного бюджета
1	2
1. Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для 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 или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну. 2. Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов. 3. Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенным бюджетополучателем с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. 4. Договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами. 5. Акт выполненных работ. 6. Акт об оказании услуг. 7. Акт приема-передачи. 8. Счет-фактура, товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12, форма по	1. Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки. 2. Счет. 3. Универсальный передаточный документ. 4. Чек. 5. Авансовый отчет. 6. Заявление на выдачу денежных средств под отчет. 7. Квитанция. 8. Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм. 9. Служебная записка. 10. Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

ОКУД 0330212).

9. Договор (соглашение) по обслуживанию государственного долга Томской области.

10. Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, заключенный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Томской области или договор (соглашение), заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Томской области.

11. Соглашение о порядке предоставления областным государственным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

12. Соглашение о порядке и условиях предоставления из областного бюджета областным государственным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели.

13. Нормативный правовой акт Томской области, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу.

14. Соглашение о предоставлении из областного бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии.

15. Нормативный правовой акт Томской области, предусматривающий предоставление из областного бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов.

16. Исполнительные документы (исполнительный лист, судебный приказ), судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях, решения налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающие обращение взыскания на средства областного бюджета.

17. Закон Томской области, иной нормативный правовой акт Томской области, в том числе по публичным нормативным обязательствам, связанным с социальными выплатами населению, (за исключением нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии).

18. Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия).

19. Документ, не определенный пунктами 3 – 18 графы 1 настоящего Перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета.



Приложение № 2
к Порядку учета бюджетных и
денежных обязательств получателей
средств областного бюджета

Информация об объеме неисполненных на начало текущего финансового года бюджетных обязательств, в пределах
которого могут быть увеличены бюджетные ассигнования на оплату государственных контрактов на поставку товаров,
выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд

на 1 января 20__ г.

(наименование получателя средств областного бюджета)

(рублей)

Код бюджетной классификации							Дата и номер контракта	Поставщик	Срок действия контракта (годы)	Предмет контракта	Общая сумма по контракту	Учетный номер бюджетного обязательства	Принятые на учет бюджетные обязательства в отчетном финансовом году	Исполненные бюджетные обязательства в отчетном финансовом году	Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года	Неисполненные бюджетные обязательства отчетного финансового года (гр. 14 – гр. 15)	Сумма, на которую могут быть увеличены бюджетные ассигнования в текущем финансовом году
Вед	РзПР	ЦСР	ВР	КОСГУ	Доп. ФК	Доп. КР											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Всего:							x	x	x	x		x					

Главный распорядитель средств
областного бюджета

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель в учреждении

Заместитель Губернатора - начальник Департамента
финансов Томской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель в Департаменте финансов

Томской области

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
____ 20__ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
____ 20__ г.



Приложение № 3
к Порядку учета бюджетных и
денежных обязательств получателей
средств областного бюджета

Информация, необходимая для заполнения электронных документов «Договор»,
«Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий» в целях постановки
на учет бюджетного обязательства

Наименование раздела/поля	Правила формирования и состав информации (реквизита, показателя)
Раздел «Общая информация»	
Поле «номер договора»	Указывается номер, соответствующий номеру в документе-основании.
Поле «дата договора»	Указывается дата, соответствующая дате в документе-основании.
Поле «дата окончания действия договора»	Указывается дата окончания действия договора.
Поле «тип договора»	Указывается тип договора.
Поле «основание»	Указывается краткое содержание предмета документа-основания исходя из текста документа-основания.
Поле «Идентификационный код закупки»	Указывается Идентификационный код закупки, в том числе и по государственным контрактам, договорам, сведения о которых не подлежат включению в реестр контрактов (для ЭД Соглашения не используется).
Раздел «Расшифровка по бюджету»	
По разделу «Расшифровка по бюджету»	Указывается: 1) наименование и реквизиты плательщика, которые должны быть выбраны из справочника «бланков расходов», для редактирования доступно обязательное для заполнения поле «Счет»; 2) код бюджетной классификации расходов. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов областного бюджета на основании информации, представленной должником

Раздел «График оплаты»	
По разделу «График оплаты»	Указывается: 1) график оплаты. Последняя дата оплаты по графику должна соответствовать полю «дата окончания действия договора»; 2) наименование и реквизиты подрядчика (поставщика), которые должны быть идентичны наименованию и реквизитам подрядчика (поставщика) из раздела «Общая информация».
Поле «исполнено»	Указывается сумма, исполненная по строке договора. Поле заполняется автоматически при завершении обработки документа.
Поле «примечание»	Указывается краткий текстовый комментарий (в случае наличия).

