**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ТОРЖОКСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

**24 июля 2020 года № 25**

Об утверждении Порядка

исполнения бюджета по расходам, источникам финансирования дефицита

бюджета муниципального образования «Торжокский район»

В целях реализации статей  219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской федерации, руководствуясь Решением Собрания депутатов Торжокского района от 25.03.2012 № 154 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Торжокский района»

**приказываю:**

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Торжокский район» согласно Приложения 1 к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Начальник финансового отдела Ю.А.Петрова

Приложение 1

к Приказу финансового отдела администрации

Торжокского района

от 24 июля 2020 г. № 25

**ПОРЯДОК**

**учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Торжокский район»**

Раздел I

Общие положения

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Торжокский район» (далее – Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования «Торжокский район" по расходам в части учета финансовым отделом администрации Торжокского района (далее – финансовый отдел) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Торжокский район» (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства), лицевые счета которым открыты в финансовом отделе.

2. В целях настоящего Порядка под получателями средств бюджета муниципального образования «Торжокский район» понимаются органы местного самоуправления муниципального образования «Торжокский район», муниципальные казенные учреждения муниципального образования «Торжокский район» (далее - получатели бюджетных средств).

3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется финансовым отделом на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих [информацию](#Par143) согласно приложения 1 к настоящему Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), и сведений о денежном обязательстве, содержащих [информацию](#Par293) согласно приложения 2 к настоящему Порядку (далее - Сведения о денежном обязательстве), сформированных получателями бюджетных средств в форме электронного документа с использованием программного комплекса "Бюджет-СМАРТ» (далее – ПК «Бюджет-СМАРТ»).

4. Бюджетные и денежные обязательства учитываются финансовым отделом на лицевом счете получателя бюджетных средств, в разрезе кодов бюджетной классификации и дополнительных аналитических кодов (при наличии).

5. Бюджетные и денежные обязательства принимаются финансовым отделом к учету в пределах доведенных до получателей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) с учетом ранее принятых бюджетных обязательств, ранее исполненных денежных обязательств соответственно.

6. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств, несут персональную ответственность за формирование Сведений, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

7. При формировании Сведений применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ПК «Бюджет-СМАРТ», в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение местного бюджета по расходам

8. Исполнение местного бюджета по расходам предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;

- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств.

9. Исполнение местного бюджета по расходам местного бюджета (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется главными распорядителями на основе бюджетных росписей, утверждаемых главными распорядителями, в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета.

10. Денежные обязательства по публичным нормативным обязательствам исполняются главными распорядителями в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований.

Исполнение местного бюджета

по источникам финансирования дефицита бюджета

11. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главным администратором источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

- подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

- санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

- подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

12. Оплата денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется администратором источников финансирования дефицита местного бюджета в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований.

Раздел II

Порядок учета бюджетных обязательств

получателей бюджетных средств

1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляются в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в [графе 2](#Par941) Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета муниципального образования «Торжокский район» и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Торжокский район», согласно приложения 5 к настоящему Порядку (далее соответственно - Перечень, документы-основания).

2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 1](#Par947) - [4](#Par973) [графы 2](#Par987) Перечня, формируются получателем бюджетных средств в срок не позднее десяти рабочих дней со дня заключения, соответственно, муниципальных контрактов (договоров), указанных в [пунктах 1](#Par947), [2 графы 2](#Par960) Перечня, принятия правовых актов и (или) заключения договоров (соглашений), указанных в [пункте 3 графы 2](#Par982) Перечня, заключения договоров (соглашений), указанных в [пункте 4 графы 2](#Par987) Перечня.

3. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктом 7 графы 2](#Par1006) Перечня, формируются получателем бюджетных средств в срок не позднее первых десяти рабочих дней января текущего финансового года, а в случае внесения изменений в штатное расписание, внесения изменений в расчет годового фонда оплаты труда в течение двух рабочих дней со дня подписания справки об изменении сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период, справки об изменении бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктом 8 графы 2](#Par1009) Перечня, формируются получателем бюджетных средств в срок не позднее десяти рабочих дней со дня доведения до него в установленном порядке соответствующих бюджетных ассигнований на принятие и исполнение получателем бюджетных средств бюджетных обязательств, возникших на основании соответствующего правового акта.

5. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктом 9 графы 2](#Par1014) Перечня, формируются получателем бюджетных средств одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по указанным бюджетным обязательствам.

6. Сведения о бюджетных обязательствах, принятых получателем бюджетных средств в текущем финансовом году за счет лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года, формируются получателем бюджетных средств в течение десяти рабочих дней со дня принятия им соответствующего бюджетного обязательства.

7. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 1](#Par947) - [4](#Par973), [9 графы 2](#Par1014) Перечня, направляются получателем бюджетных средств в финансовый отдел с приложением копии документов-оснований (документов о внесении изменений в документы-основания) 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.

При направлении в финансовый отдел Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного [пунктом 7 графы 2](#Par1006) Перечня, копия указанного документа-основания в финансовый отдел не представляется.

8. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство получатели бюджетных средств формируют Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

9. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства), возникших из документов-оснований, предусмотренных [пунктами 1](#Par947) - [9 графы 2](#Par1014) Перечня, осуществляется финансовым отделом в течение трех рабочих дней со дня предоставления получателем бюджетных средств Сведений о бюджетном обязательстве на:

а) соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями бюджетных средств в финансовый отдел для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком;

б) соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу [информации](#Par143), подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

в) соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящим разделом и [приложением 1](#Par143) к настоящему Порядку;

г) непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации и дополнительным аналитическим кодам (при наличии) над суммой неиспользованных в текущем финансовом году, в первом году планового периода, во втором году планового периода лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом в установленном порядке в финансовом отделе (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств);

д) соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду бюджетной классификации и дополнительному аналитическому коду (при наличии).

10. В случае представления в финансовый отдел Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной [пунктом 16](#Par59) настоящего раздела, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

а) соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве [приложения 3](#Par367) к настоящему Порядку;

б) предмет отсутствия в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений.

11. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктами 16](#Par59), [17](#Par65) настоящего раздела, финансовый отдел присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство).

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, информацию о присвоенном учетном номере бюджетному обязательству (внесении изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и дате его постановки на учет (внесении изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) получатель бюджетных средств получает от финансового отдела не позднее одного рабочего дня со дня проведения проверки одним из следующих способов:

а) если Сведения о бюджетном обязательстве представлялись получателем бюджетных средств в форме электронного документа в ПК «Бюджет-СМАРТ»- при просмотре документов в каталоге "Бюджетные и денежные обязательства";

б) если Сведения о бюджетном обязательстве представлялись получателем бюджетных средств на бумажном носителе, - на Сведениях о бюджетном обязательстве, сформированных получателем бюджетных средств на бумажном носителе, путем проставления уполномоченным лицом финансового отдела записи (отметки) об учетном номере, присвоенном бюджетному обязательству (внесении изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и дате постановки на учет (внесении изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) бюджетного обязательства.

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

13. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктами 16](#Par59), [17](#Par65) настоящего раздела, финансовый отдел в срок, установленный [абзацем первым пункта 16](#Par59) настоящего раздела:

а) предоставляет получателю бюджетных средств информацию (сведения в соответствующем поле интерфейса модуля ПК «Бюджет-СМАРТ») в электронном виде с указанием причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства, если Сведения о бюджетном обязательстве представлялись получателем бюджетных средств в форме электронного документа в ПК «Бюджет-СМАРТ»;

б) возвращает получателю бюджетных средств представленные им на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с проставлением уполномоченным лицом финансового отдела записи (отметки) на Сведениях о бюджетном обязательстве с указанием причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства, если Сведения о бюджетном обязательстве представлялись получателем бюджетных средств на бумажном носителе.

14. В случае необходимости получатель бюджетных средств в текущем финансовом году осуществляет внесение изменений в бюджетное обязательство, принятое в отчетном финансовом году, не позднее 1 февраля текущего финансового года.

15. В случае, если коды бюджетной классификации и дополнительные аналитические коды (при наличии), по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то в Сведениях о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств указываются соответствующие им коды бюджетной классификации и дополнительные аналитические коды (при наличии), установленные на текущий финансовый год.

16. В случае ликвидации, реорганизации получателя бюджетных средств или изменения типа муниципального казенного учреждения муниципального образования «Торжокский район» вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства.

Раздел III

Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным

документам, решениям налоговых органов о взыскании налога,

сбора, страхового взноса, пеней и штрафов

1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными [пунктами 5](#Par993) , [6](#Par1000) Перечня, формируются получателем бюджетных средств в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления финансовому отделу в установленном порядке получателем бюджетных средств - должником информации об источнике образования задолженности, о предмете обязательства, о причинах возникновения обязательства, кодах бюджетной классификации, дополнительных аналитических кодах (при наличии), по которым должны быть произведены расходы бюджета муниципального образования «Торжокский район» по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа).

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

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 и дополнительных аналитических кодах (при наличии), 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 приостанавливающем 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 лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств.

4. В случае ликвидации, реорганизации получателя бюджетных средств или изменения типа муниципального казенного учреждения муниципального образования «Торжокский район» финансовым отделом вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства.

Раздел IV

Порядок учета денежных обязательств

1. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляются в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в [графе 3](#Par942) Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

2. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципальных контрактов (договоров), указанных соответственно в [пунктах 1](#Par947), [2 графы 2](#Par960) Перечня, формируются получателем бюджетных средств в срок не позднее десяти рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

3. В случае, если условиями муниципальных контрактов (договоров), указанных соответственно в [пунктах 1](#Par947), [2 графы 2](#Par960) Перечня, предусматривается ежедневная поставка получателю бюджетных средств товара (хлебобулочные изделия, молочная продукция и т.п.), получатель бюджетных средств вправе сформировать Сведения о денежных обязательствах, включающих поставку товара за период не более чем 10 рабочих дней, и представить эти Сведения о денежных обязательствах для учета в финансовый отдел.

При этом в Сведениях о денежных обязательствах отражаются реквизиты последнего по дате подписания получателем бюджетных средств документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, включенного в Сведения о денежных обязательствах за выбранный получателем бюджетных средств период.

4. Сведения о денежном обязательстве, возникшем на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, направляются получателем бюджетных средств в финансовый отдел с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве, формируемые в форме электронного документа, направляются 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.

5. Финансовый отдлел не позднее трех рабочих дней со дня представления получателем бюджетных средств Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

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

б) составу [информации](#Par293), подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящим разделом;

в) информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями бюджетных средств в финансовый отдел для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

6. В случае представления в финансовый отдел Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной [пунктом 32](#Par104) настоящего раздела, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

а) соответствие формы Сведений о денежном обязательстве форме [Сведений](#Par773) о денежном обязательстве согласно приложения 4 к настоящему Порядку;

б) предмет отсутствия в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений.

7. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве финансовый отдел присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство).

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, информацию о присвоенном учетном номере денежному обязательству (внесении изменений в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и дате его постановки на учет (внесении изменений в ранее поставленное на учет денежное обязательство) получатель бюджетных средств получает от финансового отдела не позднее одного рабочего дня со дня проверки одним из следующих способов:

а) если Сведения о денежном обязательстве представлялись получателем бюджетных средств в форме электронного документа в программном продукте - при просмотре документов в каталоге "Бюджетные и денежные обязательства";

б) если Сведения о денежном обязательстве представлялись получателем бюджетных средств на бумажном носителе, - на Сведениях о денежном обязательстве, сформированных получателем бюджетных средств на бумажном носителе, путем проставления уполномоченным лицом финансового отдела записи (отметки) об учетном номере, присвоенном денежному обязательству (внесении изменений в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и дате постановки на учет (внесении изменений в ранее поставленное на учет денежное обязательство) денежного обязательства.

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

9. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве финансовый отдел в срок, установленный в [пункте 32](#Par104) Порядка:

а) предоставляет получателю бюджетных средств информацию в электронном виде с указанием причины, по которой не осуществляется постановка на учет денежного обязательства, если Сведения о денежном обязательстве представлялись получателем бюджетных средств в форме электронного документа;

б) возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве с проставлением уполномоченным лицом финансового отдела записи (отметки) на Сведениях о денежном обязательстве с указанием причины, по которой не осуществляется постановка на учет денежного обязательства, если Сведения о денежном обязательстве представлялись получателем бюджетных средств на бумажном носителе.

10. Неисполненная часть денежного обязательства, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированном получателем бюджетных средств.

Раздел V

Представление информации о бюджетных и денежных

обязательствах, учтенных в Управлении финансов

 Получатели бюджетных средств получают информацию о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в Управлении финансов, самостоятельно путем формирования аналитических отчетов в программном продукте ПК «Бюджет-СМАРТ» в режиме "online".

Приложение 1

к Порядку учета бюджетных

 и денежных обязательств

 получателей средств

бюджета муниципального

образования «Торжокский район»

Информация, необходимая для постановки

на учет бюджетного обязательства

(внесения изменений в поставленное на учет

бюджетное обязательство)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование информации | Правила формирования информации |
| 1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета муниципального образования «Торжокский район» (далее соответственно - Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство, получатель бюджетных средств) | Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве, формируемый автоматически в ПК «Бюджет-СМАРТ» |
| 2. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет |
| 3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве | Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств |
| 4. Тип бюджетного обязательства | Указывается код типа бюджетного обязательства («Первичные», «Изменение») |
| 5. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 5.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя бюджетных средств, лицевой счет которому открыт в финансовом отдела администрации Торжокского района (далее – финансовый отдел) |
| 5.2. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета - "Муниципальное образование «Торжокский район» |
| 5.3. Финансовый орган | Указывается финансовый орган - финансовый отдел администрации Торжокского района |
| 5.4. Код по Сводному реестру | Указывается код организации по Сводному реестру участников и неучастников бюджетного процесса |
| 5.5.Наименование органа Федерального казначейства | Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства - "Отдел № 33 Управления Федерального казначейства по Тверской области" |
| 5.6. Код органа Федерального казначейства (КОФК) | Указывается код территориального органа Федерального казначейства - 3633 |
| 5.7. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств |
| 6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание) |  |
| 6.1. Вид документа-основания | Указывается одно из следующих значений: "муниципальный контракт", "контракт" "договор", "соглашение", "правовой акт", "иное основание", "исполнительный документ", "решение налогового органа" |
| 6.2. Наименование правового акта | При заполнении в пункте 6.1 настоящей Информации значения "правовой акт" указывается наименование правового акта |
| 6.3. Номер документа-основания | Указывается номер документа-основания (при наличии) |
| 6.4. Дата документа-основания | Указываются дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа, дата подписания приказа об утверждении штатного расписания  |
| 6.5. Предмет по документу-основанию | Указывается предмет по документу-основанию.При заполнении в [пункте 6.1](#Par178) настоящей Информации значений "муниципальный контракт", "контракт", "договор", "иное основание" указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте, договоре, ином основании.При заполнении в [пункте 6.1](#Par178) настоящей Информации значения "соглашение" или "правовой акт" указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии. |
| 6.6. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов | Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов, присвоенный документу-основанию |
| 6.7. Сумма в валюте обязательства | Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой |
| 6.8. Код валюты по Общероссийскому классификатору валют (далее - ОКВ) | Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с ОКВ.Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с ОКВ. |
| 6.9. Сумма в валюте Российской Федерации | Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации.Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год |
| 6.10. Процент авансового платежа от общей суммы обязательства | При заполнении в [пункте 6.1](#Par178) настоящей Информации значений "муниципальный контракт", "контракт", "договор, "иное основание" указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства |
| 6.11. Сумма авансового платежа | При заполнении в [пункте 6.1](#Par178) настоящей Информации значений "муниципальный контракт", "контракт", "договор", "иное основание" указывается сумма авансового платежа в валюте бюджетного обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства |
| 6.12. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) | При заполнении в [пункте 6.1](#Par178) настоящей Информации значения "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается дата уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного финансовым отделом должнику |
| 6.13. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в [пункте 6.1](#Par178) настоящей Информации значения "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается номер уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного финансовым отделом должнику |
| 6.14. Основание не включения муниципального контракта (договора) в реестр контрактов | При заполнении в [пункте 6.1](#Par178) настоящей Информации значений "муниципальный контракт", "контракт","договор" указывается основание не включения муниципального контракта, договора в реестр контрактов |
| 7. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа |  |
| 7.1. Наименование юридического лица/наименование индивидуального предпринимателя/фамилия, имя, отчество физического лица | Указываются наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания. |
| 7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ, ЕГРИП. |
| 7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) | Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. |
| 7.4. Код по Сводному реестру  | Код по Сводному реестру участников и неучастников бюджетного процесса указывается автоматически в случае наличия информации о нем в в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанными в [пунктах 7.2](#Par218), [7.3](#Par221) настоящей Информации |
| 7.5. Номер лицевого счета | В случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в финансовом отделе, указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием |
| 7.6. Номер банковского счета | Указывается номер банковского счета контрагента  |
| 7.7. Наименование банка, в котором открыт счет контрагенту | Указывается наименование банка контрагента  |
| 7.8. БИК банка | Указывается БИК банка контрагента  |
| 7.9. Корреспондентский счет банка | Указывается корреспондентский счет банка контрагента |
| 8. Расшифровка обязательства |  |
| 8.1. Наименование объекта адресной инвестиционной программы (далее - АИП) | Указывается наименование объекта АИП на основании информации из документа-основания, заключенного (принятого) в целях реализации АИП (при наличии) |
| 8.2. Код объекта АИП | Указывается код объекта АИП на основании документа-основания, заключенного в целях реализации АИП (при наличии) |
| 8.3. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата:  |
| 8.4. Код бюджетной классификации (далее - код по БК) и дополнительный аналитический код (при наличии) | Указываются код по БК и дополнительный аналитический код (при наличии) в соответствии с предметом документа-основания.В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указываются код по БК и дополнительный аналитический код (при наличии) на основании информации, представленной должником |
| 8.5. Признак безусловности обязательства | Указывается значение "безусловное" по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения авансового платежа по муниципальному контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнения решения налогового органа, оплаты исполнительного документа, иное).Указывается значение "условное" по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписание актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении соответствующих субсидий, иное) |
| 8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет | Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой |
| 8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет | При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем финансовом году |
| 8.8. Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет | В случае постановки на учет (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) бюджетного обязательства, возникшего на основании: соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному учреждению муниципального образования «Торжокский район» и муниципальному автономному учреждению муниципального образования «Торжокский район»), указывается размер субсидии, в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой.В случае постановки на учет (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) бюджетного обязательства, возникшего на основании:а) муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных муниципального образования «Торжокский район», 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 заказчикамиб) муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Торжокский район»,указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью.Сумма бюджетного обязательства указывается отдельно на первый, второй год планового периода, а также общей суммой на последующие годы |
| 8.9. Дата выплаты по исполнительному документу | Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер |
| 8.10. Аналитический код | Указывается при необходимости в дополнение к коду по БК плательщика - аналитический код, используемый для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса |
| 8.11. Примечание | Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет |

Приложение 2

к Порядку учета бюджетных

 и денежных обязательств

 получателей средств

бюджета муниципального

образования «Торжокский район»

Информация, необходимая для постановки

на учет денежного обязательства

(внесения изменений в поставленное на учет

денежное обязательство)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование информации | Правила формирования информации |
| 1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета муниципального образования «Торжокский район» (далее соответственно - Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство, получатель бюджетных средств) | Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве |
| 2. Дата Сведений о денежном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств |
| 3. Учетный номер денежного обязательства | Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет |
| 4. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (вносятся изменения в ранее принятое денежное обязательство по бюджетному обязательству) |
| 5. Код объекта адресной инвестиционной программы (далее - АИП) | Указывается код объекта АИП на основании документа, являющегося основанием для принятия бюджетного обязательства (далее - документ-основание), заключенного в целях реализации АИП (при наличии) |
| 6. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 6.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя бюджетных средств |
| 6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру участников и неучастников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр) | Указывается уникальный код получателя бюджетных средств по Сводному реестру участников и неучастников бюджетного процесса (далее - код по Сводному реестру)  |
| 6.3. Номер лицевого счета | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств |
| 6.4. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование распорядителя средств бюджета муниципального образования «Торжокский район» с отражением в кодовой зоне кода распорядителя средств бюджета по бюджетной классификации |
| 6.5. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета - "Муниципальное образование «Торжокский район» |
| 6.6. Финансовый орган | Указывается наименование финансового органа – «Финансовый отдел администрации Торжокского района» |
| 6.7. Территориальный орган Федерального казначейства | Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства - "Отдел № 33 Управления Федерального казначейства по Тверской области" |
| 6.8. Код территориального органа Федерального казначейства | Указывается код территориального органа Федерального казначейства (КОФК) |
| 6.9. Признак авансового платежа | Указывается признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается "Да", если платеж не является авансовым, указывается "Нет" |
| 7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |  |
| 7.1. Вид | Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства |
| 7.2. Номер | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |
| 7.3. Дата | Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |
| 7.4. Сумма | Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |
| 7.5. Предмет | Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 7.6. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата |
| 7.7. Код бюджетной классификации (далее - код по БК) и дополнительный аналитический код (при наличии) | Указываются код по БК и дополнительный аналитический код (при наличии) в соответствии с предметом документа-основания.В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, указываются код по БК и дополнительный аналитический код (при наличии) на основании информации, представленной должником |
| 7.8. Аналитический код | Указывается при необходимости в дополнение к коду БК плательщика и дополнительному аналитическому коду плательщика (при наличии) (аналитический код для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса) |
| 7.9. Сумма в валюте выплаты | Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, в единицах валюты, в которой принято денежное обязательство, с точностью до второго знака после запятой |
| 7.10. Код валюты | Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют |
| 7.11. Сумма в рублевом эквиваленте | Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. |
| 7.12. Перечислено сумм аванса | Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Графа не заполняется в случае, если в кодовой зоне "Признак авансового платежа" указано "Да" |

Приложение 3

к Порядку учета бюджетных

 и денежных обязательств

 получателей средств

бюджета муниципального

образования «Торжокский район»

 Сведения N \_\_\_\_

 о бюджетном обязательстве

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  |  | Форма по ОКУД | 0506101 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | 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 по документу-основанию | Учетный номер бюджетного обязательства | Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов | Сумма в валюте обязательства | Код валюты по ОКВ | Сумма в валюте Российской Федерации | Авансовый платеж | Уведомление о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | Основание для невключения государственного контракта (договора) 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/индивидуального предпринимателя/Ф.И.О. физического лица | ИНН | КПП | Код по Реестру получателей | 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект ФАИП | 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 помесячной 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 |  | x |  | x | x | x | x |  |  |  |  |  |  |
| Код строки | Сумма на 20\_\_ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесячной разбивкой | Сумма в валюте обязательства | Дата выплаты по исполнительному документу | Аналитический код | Примечание |
| июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | итого на год | первый год планового периода | второй год планового периода | третий год после текущего финансового года | последующие годы |
| 4 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(уполномоченное (должность) (подпись)лицо) |  |  |
| Отметка финансового отдела администрации Торжокского районао регистрации Сведений о бюджетном обязательствеНомер сведений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка (телефон) подписи)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) |

Приложение 4

к Порядку учета бюджетных

 и денежных обязательств

 получателей средств

бюджета муниципального образования

«Торжокский район»

 Сведения

 о денежном обязательстве N \_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  |  | Форма по ОКУД | 0506102 |
|  | от "\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| 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 |  |
| Единица измерения: руб. | по ОКЕИ | 383 |
|  | 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 | 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 финансового отдела администрации Торжокского районао регистрации Сведений о денежном обязательстве |
| Номер сведений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение 5

к Порядку учета бюджетных

 и денежных обязательств

 получателей средств

бюджета муниципального

образования «Торжокский район»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых возникают бюджетные

обязательства получателей средств бюджета муниципального образования «Торжокский район»,

 и документов, подтверждающих

возникновение денежных обязательств получателей

средств бюджета муниципального образования «Торжокский район»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета муниципального образования «Торжокский район» | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования «Торжокский район» |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Торжокский район», 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 в настоящем пункте - муниципальный контракт) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования «Торжокский район» (далее соответственно - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, получатель бюджетных средств) по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании муниципального контракта |
| 2. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Торжокский район» (далее в настоящем пункте - договор), за исключением договоров, указанных в [пункте 9](#Par1013) 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 N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора |
| 3. | Соглашение о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному автономному учреждению муниципального образования «Торжокский район» (далее в настоящем пункте - соглашение о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению ) | График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению муниципального образования «Торжокский район» |
| Соглашение о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению муниципального образования «Торжокский район» |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению муниципального образования «Торжокский район» |
| 4. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному учреждению муниципального образования «Торжокский район», муниципальному автономному учреждению муниципального образования «Торжокский район» или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее в настоящем пункте - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и (или) бюджетных инвестиций юридическому лицу) | Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и (или) бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| 5. | Исполнительный документ | График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера (при наличии) |
| Исполнительный документ |
| Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании исполнительного документа |
| 6. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, 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 бюджетных средств, возникшему на основании решения налогового органа |
| 7. | Приказ об утверждении штатного расписания (справка о доведении показателей сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи), лимитов бюджетных обязательств) | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему при реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тверской области |
| 8. | Правовой акт, предусматривающий предоставление социальных ежемесячных, и (или) ежеквартальных, и (или) ежегодных, единовременных выплат (доплат) иных выплат в пользу физического лица (физических лиц), направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования «Торжокский район» | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему при исполнении публичных нормативных обязательств муниципального образования «Торжокский район» |
| 9. | Документы-основания (в т.ч. договоры (соглашения)), не определенные [пунктами 1](#Par946) - [8](#Par1008) настоящего Перечня, в соответствии с которыми у получателя бюджетных возникает бюджетное обязательство | Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Договор |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Квитанция |
| Чек |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств |