Утвержден

Приказом финансового управления

муниципального образования

Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области

от 23.12.2025 № 46

Порядок

учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее – местный бюджет) по расходам в части учета финансовым управлением муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее - Финуправление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих [информацию](#P138) согласно приложению № 1 к Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), сформированных получателями средств местного бюджета и сведений о денежном обязательстве, содержащих [информацию](#P262) согласно приложению № 2 к Порядку (далее - Сведения о денежном обязательстве), сформированных Финуправлением на основании представленных получателями средств местного бюджета платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

1.3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в электронном виде в государственной информационной системе «Автоматизированная система управления бюджетным процессом Сахалинской области» (далее - информационная система). Сведения о бюджетном обязательстве подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

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

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники и классификаторы, используемые в информационной системе, в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок учета бюджетных обязательств

получателей средств местного 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](#P810) [Перечня](#P796) документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и (или) документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, предусмотренных в [графе 3](#P811), согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 1](#P813), [2](#P816) и [3 графы 2](#P819) Перечня формируются:

не позднее одного рабочего дня до дня направления заявки на закупку на согласование главному распорядителю бюджетных средств, уполномоченному органу (уполномоченному учреждению) в электронном виде;

не позднее одного рабочего дня до дня направления на размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки или приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронном виде.

Информация, содержащаяся в документах-основаниях, предусмотренных [пунктами 1](#P813), [2](#P816) и [3 графы 2](#P819) Перечня, должна соответствовать аналогичной информации, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве.

2.3. Сведения о бюджетных обязательствах, возникающих в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными [пунктами 4](#P822) и [5 графы 2](#P835) Перечня, формируются в информационной системе в электронном виде не позднее трех рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора (документа о внесении изменений в муниципальный контракт, договор) (в части Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании договора, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, - не позднее пяти рабочих дней) и поступают в подсистему исполнения бюджета из подсистемы управления государственным (муниципальным) заказом Сахалинской области, в которой размещена информация о муниципальных контрактах и договорах с применением электронной подписи получателя средств.

2.4. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктами 6](#P848) и 7 [графы 2](#P857) Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня их заключения (подписания) представляются в Финуправление в электронном виде с приложением копии соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, договора о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 8 графы 2 Перечня, не позднее десяти рабочих дней со дня их получения представляются в Финуправление в электронном виде с приложением копии исполнительного документа, предусматривающего выплаты периодического характера (исполнительный лист, судебный приказ).

2.5. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 9 графы 2 Перечня, не позднее пяти рабочих дней со дня их подписания представляются в Финуправление в электронном виде с приложением подтверждающего документа в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 10 графы 2 Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств местного бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании приказа (распоряжения) о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели представляются в Финуправление в электронном виде.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 11 графы 2 Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств местного бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании приказа (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема выплаты), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели представляются в Финуправление в электронном виде.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 12 графы 2 Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня их возникновения представляются в Финуправление в электронном виде с приложением копии нормативного правового акта, приказа (распоряжения), содержащих сметный расчет объема выплаты (при необходимости), подтверждающих возникновение бюджетных обязательств.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 13 графы 2 Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня их возникновения представляются в Финуправление в электронном виде с приложением копии нормативного правового акта, приказа (распоряжения), подтверждающих возникновение бюджетных обязательств.

Копии документов-оснований, подтверждающие возникновение бюджетных обязательств, указанных в пунктах 9 – 13 графы 2 Перечня представляются в финансовое управление в электронном виде в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

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

2.7. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в Финуправление повторно не представляется. При внесении изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство ответственность за вносимые изменения и соответствие их информации, размещенной в единой информационной системе в сфере закупок, несет получатель бюджетных средств.

2.8. Сведения о бюджетном обязательстве в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Финуправление, проверяются на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств местного бюджета в Финуправление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в [пункте 4 графы 2](#P822) Перечня;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу [информации](#P138), подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете получателя средств местного бюджета или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя средств местного бюджета, открытых в установленном порядке в Финуправлении (далее - соответствующий лицевой счет получателя средств местного бюджета), отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода контроль осуществляется информационной системой;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду вида расходов местного бюджета, указанному по соответствующей строке данных Сведений.

2.9. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктом 2.8. раздела II](#P69) Порядка, Финуправление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство).

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

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

с 1 по 8 разряд - уникальный код получателя средств местного бюджета по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр);

с 9 по 12 разряд - год, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 13 по 17 разряд - порядковый номер бюджетного обязательства, присваиваемый в Финуправлении последовательно в рамках финансового года.

2.10. Одно бюджетное обязательство, поставленное на учет, может содержать несколько кодов действующей классификации расходов местного бюджета.

2.11. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктом 2.8. раздела II](#P69) Порядка, Финуправление в срок, установленный в [пункте 2.8. раздела II](#P69) Порядка:

направляет получателю средств местного бюджета Протокол в электронном виде.

В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений о бюджетном обязательстве.

2.12. Сумма неисполненного бюджетного обязательства на конец отчетного финансового года ставится на учет в текущем финансовом году с присвоением нового номера бюджетного обязательства.

В случае, если коды бюджетной классификации расходов местного бюджета, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то в Сведениях о бюджетном обязательстве указываются соответствующие им коды бюджетной классификации расходов местного бюджета, установленные на текущий финансовый год.

2.13. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств местного бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения в целях своевременного отзыва с соответствующего лицевого счета получателя средств местного бюджета неиспользованных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств бюджета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

III. Особенности учета бюджетных обязательств

по исполнительным документам,

предусматривающим выплаты периодического характера

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с исполнительным документом, предусматривающим выплаты периодического характера (далее - исполнительный документ), формируются и направляются в Финуправление одновременно с представлением в установленном порядке получателем средств местного бюджета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации расходов местного бюджета, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа (далее - Информация).

3.2. В случае если в Финуправлении ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, то в Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

Одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с Информацией, содержащей ссылку на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства, получателем средств местного бюджета - должником направляются в Финуправление Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе.

3.3. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, является направление получателем средств местного бюджета - должником Сведений о бюджетном обязательстве, содержащих уточненную информацию о кодах бюджетной классификации расходов местного бюджета, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, 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, 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, подтвержденные электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

3.4. В случае ликвидации получателя средств местного бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения в целях своевременного отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

IV. 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](#P811) Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

4.2. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципального контракта, договора, указанных соответственно в [пунктах 4](#P822) и [5 графы 2](#P835) Перечня, формируются Финуправлением на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств местного бюджета в Финуправление платежных документах и документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства неоднократно, в том числе с учетом ранее произведенных авансовых платежей, подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта (договора)), не позднее второго рабочего дня со дня представления указанных платежных документов при положительном результате их проверки, установленной требованиями [Порядка](consultantplus://offline/ref=A7994301DFF20AF9CB2BE47AA2F8BA3C429D9DD25641A27456A31BB13B3F39568F60C118ACEC6E441D5A1Aw9HCD) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденного приказом Финуправления от 23.12.2025 № 45 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета».

4.3. Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, направляется в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

4.4. Финуправление не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств местного бюджета платежного документа осуществляет проверку на соответствие информации, указанной в документе, на основании которого возникает денежное обязательство:

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

составу [информации](#P262), подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

4.5. В случае положительного результата проверки платежного документа Финуправление формирует [Сведения](#P663) о денежном обязательстве либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство.

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

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

с 1 по 17 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 18 по 20 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

28. В случае отрицательного результата проверки платежного документа Финуправление в срок, установленный в [пункте 4.4.](#P105) настоящего Порядка, направляет получателю средств местного бюджета Протокол в электронном виде с указанием причины возврата без исполнения.

V. Представление информации

о бюджетных и денежных обязательствах,

учтенных в Финуправлении

5.1. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется с выпиской из лицевого счета получателя бюджетных средств, а также посредством обеспечения доступа к информации о бюджетных и денежных обязательствах и их исполнении в информационной системе:

- главным распорядителям (распорядителям) средств местного бюджета - в части бюджетных и денежных обязательств по подведомственным ему получателям средств местного бюджета;

- получателям средств местного бюджета - в части их бюджетных и денежных обязательств.

Приложение № 1

к Порядку

учета бюджетных

и денежных обязательств

получателей средств

местного бюджета,

утвержденному приказом

финансового управления

муниципального образования

Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области

от 23.12.2025 № 46

ИНФОРМАЦИЯ,

НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

(ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАВЛЕННОЕ НА УЧЕТ

БЮДЖЕТНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования (заполнения) реквизита |
| 1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств областного бюджета (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.  При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в электронном виде в государственной информационной системе «Автоматизированная система управления бюджетным процессом Сахалинской области» (далее - информационная система) номер Сведений о бюджетном обязательстве присваивается автоматически |
| 2. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.  При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в электронном виде номер Сведений о бюджетном обязательстве присваивается автоматически в информационной системе |
| 3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве | Формируется автоматически после подписания документа электронной подписью |
| 4. Тип бюджетного обязательства | Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего:  1 - закупка, если бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг в текущем финансовом году;  2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг или если бюджетное обязательство возникло в связи с закупкой товаров, работ, услуг прошлых лет |
| 5. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 5.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств местного бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса |
| 5.2. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «бюджет муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области» |
| 5.3. Код по ОКТМО | Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований |
| 5.4. Финансовый орган | Указывается финансовый орган – «финансовое управление муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области» |
| 5.5. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций |
| 5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств местного бюджета в соответствии со Сводным реестром |
| 5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств местного бюджета в соответствии со Сводным реестром |
| 5.8. Глава по БК | Указывается код главы главного распорядителя средств местного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации |
| 5.9. Наименование органа Федерального казначейства |  |
| 5.10. Код органа Федерального казначейства (КОФК) |  |
| 5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств |
| 6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание) |  |
| 6.1. Вид документа-основания | Указывается один из следующих видов документов: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «иное основание» |
| 6.2. Наименование нормативного правового акта | При заполнении в [пункте 6.1](#P204) настоящей информации вида документа «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта |
| 6.3. Номер документа-основания | Указывается номер документа-основания (при наличии) |
| 6.4. Дата документа-основания | Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа |
| 6.5. Срок исполнения | Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (при наличии в документе-основании) (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки, приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или проекта контракта, исполнительного документа и решения налогового органа) |
| 6.6. Предмет по документу-основанию | Указывается предмет по документу-основанию.  При заполнении в [пункте 6.1](#P204) настоящей информации вида документа «контракт», «договор», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки», «приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)».  При заполнении в [пункте 6.1](#P204) настоящей информации вида документа «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления (направлений) расходования субсидии, бюджетных инвестиций |
| 6.7. Признак казначейского сопровождения | Указывается признак казначейского сопровождения «Да» - в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием.  В остальных случаях не заполняется |
| 6.8. Идентификатор | Указывается идентификатор документа-основания при заполнении «Да» в [пункте 6.7](#P218) (при наличии).  При не заполнении [пункта 6.7](#P218) идентификатор указывается при наличии.  Идентификатор документа-основания указывается автоматически в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такой идентификатор автоматически формируется в информационной системе Федерального казначейства |
| 6.9. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений | Указывается уникальный номер реестровой записи в установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов (далее - реестр контрактов)/реестре соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций (далее - реестр соглашений) |
| 6.10. Сумма в валюте обязательства | Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой |
| 6.11. Код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502993) | Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским [классификатором](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502993) валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502993) валют.  В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта |
| 6.12. Сумма в валюте Российской Федерации всего | Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации.  Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в [пункте 6.4](#P210) настоящей информации.  Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного и неисполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы |
| 6.13. В том числе сумма казначейского обеспечения обязательств в валюте Российской Федерации | Указывается сумма казначейского обеспечения обязательств (далее - казначейское обеспечение) в соответствии с документом-основанием (при наличии) |
| 6.14. Процент платежа, требующего подтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства | Указывается процент платежа, требующего подтверждения, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства и (или) от размера казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой (авансом) по документу-основанию, установленный документом-основанием |
| 6.15. Сумма платежа, требующего подтверждения | Указывается сумма платежа, требующего подтверждения, в валюте Российской Федерации, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.  Если условиями документа-основания предусмотрено применение казначейского обеспечения, то указывается сумма казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой, установленная документом-основанием |
| 6.16. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в [пункте 6.1](#P204) настоящей информации вида документа «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику |
| 6.17. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в [пункте 6.1](#P204) настоящей информации вида документа «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику |
| 6.18. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов | При заполнении в [пункте 6.1](#P204) настоящей информации вида документа «договор» указываются положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, являющиеся основанием для невключения договора (контракта) в реестр контрактов |
| 7. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа |  |
| 7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица | Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания.  В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр |
| 7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ |
| 7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) | Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ и КПП по месту регистрации в качестве крупнейшего налогоплательщика в соответствии со сведениями Единого государственного реестра налогоплательщиков (при наличии) |
| 7.4. Код по Сводному реестру | Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в [пунктах 7.2](#P254) и [7.3](#P256) настоящей информации |
| 7.5. Номер лицевого счета | В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в Финуправлении, указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием |
| 7.6. Номер банковского (казначейского) счета | Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании) |
| 7.7. Наименование банка (иной организации), в котором(-ой) открыт счет контрагенту | Указывается наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании) |
| 7.8. БИК банка | Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании) |
| 7.9. Корреспондентский счет банка | Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании) |
| 8. Расшифровка обязательства |  |
| 8.1. Наименование адресной инвестиционной программы Сахалинской области (далее - АИП) | Указывается наименование объекта из АИП на основании информации из документа-основания, заключенного (принятого) в целях реализации АИП |
| 8.2. Код объекта из АИП | Указывается код объекта из АИП на основании информации из документа-основания, заключенного (принятого) в целях реализации АИП |
| 8.3 Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства местного, областного и (или) федерального бюджета. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником |
| 8.4. Код по БК | Указывается код классификации расходов местного бюджета в соответствии с предметом документа-основания.  В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов местного бюджета на основании информации, представленной должником |
| 8.5. Признак безусловности обязательства | Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения платежа, требующего подтверждения по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное).  Указывается значение «условное», по обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное) |
| 8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации | Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой |
| 8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации | При внесении изменения в бюджетное обязательство, поставленное на учет до начала текущего финансового года, исполнение которого осуществляется в текущем финансовом году, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой |
| 8.8. Сумма на 20\_\_ текущий финансовый год в валюте Российской Федерации с помесячной разбивкой | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении субсидии, имеющей целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой месяца, в котором будет осуществлен платеж.  В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с помесячной разбивкой текущего года исполнения, контракта.  В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником |
| 8.9. Сумма в валюте Российской Федерации на плановый период и за пределами планового периода | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении субсидии, имеющей целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой.  В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с помесячной разбивкой текущего года исполнения, контракта.  Сумма указывается отдельно на текущий финансовый год, первый, второй год планового периода и на третий год после текущего финансового года, а также общей суммой на последующие годы |
| 8.10. Дата выплаты по исполнительному документу | Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер |
| 8.11. Аналитический код | Указывается при необходимости код цели |
| 8.12. Примечание | Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет |

Приложение № 2

к Порядку

учета бюджетных

и денежных обязательств

получателей средств

местного бюджета,

утвержденному приказом

финансового управления

муниципального образования

Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области

от 23.12.2025 № 46

ИНФОРМАЦИЯ,

НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ ДЕНЕЖНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

(ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАВЛЕННОЕ НА УЧЕТ

ДЕНЕЖНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование информации (реквизита, показателя) | Правила формирования информации (реквизита, показателя) |
| 1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств местного бюджета (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве |
| 2. Дата Сведений о денежном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств |
| 3. Учетный номер денежного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство.  Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет |
| 4. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения) |
| 5. Код объекта, предусмотренного адресной инвестиционной программой (далее - АИП) | Указывается код объекта, предусмотренного АИП, на основании информации из документа-основания, заключенного (принятого) в целях реализации АИП |
| 6. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 6.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств местного бюджета |
| 6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается код получателя средств местного бюджета |
| 6.3. Номер лицевого счета | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств местного бюджета |
| 6.4. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств местного бюджета, соответствующее реестровой записи Сводного реестра |
| 6.5. Глава по БК | Указывается глава главного распорядителя средств местного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации |
| 6.6. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «бюджет муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области» |
| 6.7. Код по ОКТМО | Указывается код по Общероссийскому классификатору |
| 6.8. Финансовый орган | Указывается наименование финансового органа – «финансовое управление муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области» |
| 6.9. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций |
| 6.10. Наименование органа Федерального казначейства |  |
| 6.11. Код органа Федерального казначейства (КОФК) |  |
| 6.12. Признак платежа, требующего подтверждения | Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается «Да», если платеж не требует подтверждения, указывается «Нет» |
| 7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |  |
| 7.1. Вид | Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства |
| 7.2. Номер | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |
| 7.3. Дата | Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |
| 7.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства | Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты |
| 7.5. Предмет | Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства |
| 7.6. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства местного бюджета.  В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа, указывается на основании информации, представленной должником |
| 7.7. Код по бюджетной классификации | Указывается код классификации расходов местного бюджета в соответствии с предметом документа-основания.  В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа, указывается код классификации расходов местного бюджета на основании информации, представленной должником |
| 7.8. Аналитический код | Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика код цели |
| 7.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего | Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. |
| 7.10. Код валюты | Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют |
| 7.11. в том числе перечислено средств, требующих подтверждения | Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Не заполняется в случае, если в кодовой зоне «Признак платежа, требующего подтверждения» указано «Да» |
| 7.12. Срок исполнения | Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству |

Приложение № 3

к Порядку учета бюджетных

и денежных обязательств получателей

средств местного бюджета, утвержденному

приказом финансового управления

муниципального образования

Ногликский муниципальный округ

Сахалинской области

от 23.12.2025 № 46

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ

БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ

МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, И (ИЛИ) ДОКУМЕНТОВ,

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Заявка на закупку | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 2. | Извещение об осуществлении закупки | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 3. | Приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 4. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных 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 муниципальный контракт, реестр контрактов) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная [форма № ТОРГ-12](consultantplus://offline/ref=A7994301DFF20AF9CB2BFA77B494E6304095CBD7574CF02005A54CEE6B396C16CF66945BE9E768w4H4D)) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Акт сверки взаимных расчетов |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании муниципального контракта |
| 5. | 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, (далее - договор), за исключением договоров, указанных в [9 пункте](#P865) 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) |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная [форма № ТОРГ-12](consultantplus://offline/ref=A7994301DFF20AF9CB2BFA77B494E6304095CBD7574CF02005A54CEE6B396C16CF66945BE9E768w4H4D)) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Акт сверки взаимных расчетов |
| Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора |
| 6. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
| Предварительный отчет о выполнении муниципального задания [(ф. 0506501)](consultantplus://offline/ref=A7994301DFF20AF9CB2BFA77B494E6304196C7D95644AD2A0DFC40EC6C363301C82F985AE8E06F43w1HFD) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
| 7. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному 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 | Заявка на перечисление субсидий и бюджетных инвестиций по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| 8. | Исполнительный документ, предусматривающий выплаты периодического характера (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) | Исполнительный документ |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа |
| 9. | Документ, не определенный пунктами 4 - 8, 10 - 13 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета:  - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);  - иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета | Авансовый отчет [(ф. 0504505)](consultantplus://offline/ref=A7994301DFF20AF9CB2BFA77B494E6304196C7D95644AD2A0DFC40EC6C363301C82F985AE8E16746w1HED) |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета |
| 10. | Приказ (распоряжение) об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда) | Расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях |
| Расчетно-платежная ведомость |
| Расчетная ведомость |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации |
| 11. | Приказ (распоряжение) о назначении и выплате пенсии за выслугу лет, иной документ, содержащий расчет годового объема выплаты | Бухгалтерская справка |
| Расчет доплаты к государственной пенсии, лицам, замещавшим муниципальные должности |
| 12 | Нормативный правовой акт, приказ (распоряжение), содержащий сметный расчет объема выплаты (при необходимости), подтверждающий возникновение бюджетного обязательства на выплату персоналу: - в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и казенными учреждениями; - в связи с реализацией трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Квитанция |
| Сметный расчет, прилагаемый к приказу (распоряжению) |
| Служебная записка |
| 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 местного бюджета |
| 13 | Нормативный правовой акт, приказ (распоряжение), подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, связанного с расходами на социальное обеспечение и иные выплаты населению | Заявление физического лица |
| Служебная записка |
| Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Расчетная ведомость |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета |