



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА

ПРИКАЗ

от 15.05.2019

№ 22

Об утверждении Порядка исполнения бюджета Городского округа Балашиха по расходам

В целях реализации статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета Городского округа Балашиха по расходам.
2. Отделу бюджетного исполнения Финансового управления Городского округа Балашиха довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета Городского округа Балашиха.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления-начальника отдела бюджетного исполнения Мартынову Л.Н.

И.о. начальника Финансового управления
Администрации Городского округа Балашиха

Н.В. Орешина

ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА ПО РАСХОДАМ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета Финансовым управлением Администрации Городского округа Балашиха (далее - Управление) бюджетных обязательств получателей средств бюджета Городского округа Балашиха, порядок учета Управлением денежных обязательств получателей средств бюджета Городского округа Балашиха и порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Городского округа Балашиха.

1.2. К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, правовыми актами Городского округа Балашиха, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных указанными актами.

1.3. Информационный обмен между получателем средств бюджета Городского округа Балашиха (далее - получатель бюджетных средств) и Управлением осуществляется в подсистеме исполнения бюджета Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области государственной информационной системы "Региональный электронный бюджет Московской области" (далее соответственно - ГИС РЭБ, электронный документооборот) на основании соглашений об обмене электронными документами, заключенных получателями бюджетных средств с Управлением. Типовая форма указанного соглашения утверждается Управлением.

Получатели бюджетных средств и Управление, участвующие в электронном документообороте, используют для подписания своих электронных документов усиленные квалифицированные электронные подписи уполномоченных лиц (далее - электронная подпись) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Обмен документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, а также информацию, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации (далее - информация ограниченного доступа), осуществляется на бумажном носителе с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, законодательства Российской Федерации об обращении с информацией ограниченного доступа.

Платежные документы представляются получателем бюджетных средств в Управление в электронном виде с применением электронной подписи.

Приложения к настоящему Порядку, иные документы, указанные в настоящем Порядке, представляются в Управление в форме электронных документов или копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее – пакеты электронных документов).

1.4. При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности осуществления электронного документооборота обмен информацией между получателем бюджетных средств и Управлением проводится с применением документооборота на бумажных носителях.

При представлении в Управление документов на бумажном носителе от лица получателя бюджетных средств могут выступать работники получателя бюджетных средств, действующие на основании доверенности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, выданной работникам в порядке, установленном законодательством. В случае окончания срока действия доверенности либо замены работника, действующего на основании доверенности, получатель бюджетных средств направляет в Управление письмо об аннулировании ранее выданной доверенности, а также новую доверенность на этого же работника либо на другого, указанного в доверенности.

Платежные документы представляются в Управление в подлинниках на бумажном носителе.

Платежные документы, представляемые на бумажном носителе, подписываются руководителем получателя бюджетных средств или иным лицом с правом первой подписи и главным бухгалтером или иным лицом с правом второй подписи, указанными в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (приложение № 2 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением Администрации Городского округа Балашиха от 11.01.2016 № 7 "О порядке открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением Администрации Городского округа Балашиха" (далее - Порядок № 7).

При этом платежные документы, содержащие более одного листа, не сшиваются.

Приложения к настоящему Порядку на бумажном носителе представляются в Управление в подлинниках.

Получатель бюджетных средств представляет в Управление подлинники либо копии иных документов, перечисленных в настоящем Порядке, на бумажном носителе.

Обязательные условия оформления документов, указанных в абзацах шестом, седьмом настоящего пункта, - расшифровка подписей и наличие четкого оттиска печати (при наличии печати). Документ, содержащий более одного листа, должен быть прошнурован и пронумерован.

Подлинность и достоверность копии документа на бумажном носителе заверяется руководителем или уполномоченным должностным лицом получателя бюджетных средств, с указанием количества листов документа и скрепляется оттиском печати.

Копии документов должны быть заверены руководителем получателя бюджетных средств. Допускается заверение представляемых документов лицом, уполномоченным руководителем получателя бюджетных средств. Полномочия лица на заверение документов подтверждаются приказом (распоряжением) руководителя получателя бюджетных средств, который представляется в Управление.

Документы, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, принимаются Управлением по описи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, составленной получателем бюджетных средств, и подписанной работником получателя бюджетных средств, указанным в доверенности. Опись представляется в Управление получателем бюджетных средств, в 2 экземплярах; после отметки уполномоченного

работника Управления о приеме документов один экземпляр описи возвращается получателю бюджетных средств.

1.5. В целях настоящего Порядка днем представления документов получателем бюджетных средств считается рабочий день до 15.00 включительно. При поступлении в Управление документов получателя бюджетных средств позднее 15.00 днем поступления документов будет являться следующий рабочий день.

1.6. В целях завершения операций по исполнению бюджета Городского округа Балашиха в соответствующем финансовом году получатели бюджетных средств представляют в Управление документы, установленные настоящим Порядком, в сроки, установленные Порядком завершения операций по исполнению бюджета Городского округа Балашиха в текущем финансовом году, утверждаемым Управлением.

2. Порядок учета бюджетных обязательств

2.1. Бюджетные обязательства получателя бюджетных средств (далее - бюджетные обязательства) учитываются Управлением с отражением на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).

2.2. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется на основании документов, подтверждающих возникновение бюджетных обязательств (далее - **документы-основания**), к которым в целях настоящего Порядка относятся:

а) муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенный в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), сведения о котором подлежат включению в определенный Федеральным законом № 44-ФЗ реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее соответственно - муниципальный контракт, реестр контрактов);

муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенный в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов (далее - договор), за исключением договоров, предусмотренных абзацами вторым - третьим подпункта "б" настоящего пункта;

соглашение о предоставлении из бюджета Городского округа Балашиха бюджету Московской области (другого муниципального образования) межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее соответственно - целевые межбюджетные трансферты, соглашение о предоставлении целевого межбюджетного трансферта);

нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета Городского округа Балашиха бюджету Московской области (другого муниципального образования) целевого межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления целевого межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении целевых межбюджетных трансфертов (далее - нормативный правовой акт о предоставлении целевого межбюджетного трансферта);

договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению Городского округа Балашиха, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, заключенный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (за исключением соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с

социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере) (далее - субсидия юридическому лицу), или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) и информация должника об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к классификации расходов бюджетов текущего финансового года;

решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) и информация должника об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению решения налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации, используемой в текущем финансовом году;

справка о фонде оплаты труда по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, утвержденная руководителем получателя бюджетных средств и согласованная с главным распорядителем средств бюджета Городского округа Балашиха (далее - главный распорядитель бюджетных средств);

судебный акт (судебное постановление), предусматривающий (предусматривающее) перечисление на счет суда, открытый в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, средств бюджета Городского округа Балашиха в счет оплаты судебных издержек (далее - судебный акт (судебное постановление));

приложение к соглашению о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, содержащее информацию об объеме предоставляемой субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере (далее соответственно - соглашение в рамках социального заказа, субсидия на оплату социального сертификата);

б) закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают бюджетные обязательства (в том числе публичные нормативные обязательства), связанные с социальными выплатами населению, с предоставлением платежей, взносов (за исключением нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении целевого межбюджетного трансферта);

договор, оформление в письменной форме которого законодательством Российской Федерации не требуется;

договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем бюджетных средств не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;

документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство, связанное с обслуживанием муниципального долга;

документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство, связанное с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и с оплатой труда работников получателя бюджетных средств).

в) иной документ, в соответствии с которым возникают бюджетные обязательства, связанные с выплатами сотрудникам, населению, с предоставлением платежей, взносов, а также иные документы, подтверждающие возникновение бюджетных обязательств, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, правовыми актами Городского округа Балашиха.

2.3. Учет бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию, указанную в Сведениях о бюджетном обязательстве согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве) *(заполняется в электронном виде)*, документа-основания, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, и документов, предусмотренных пунктами 3.2-3.10 настоящего Порядка, за исключением платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

2.4. Сведения о бюджетном обязательстве формируются в ГИС РЭБ в форме электронного документа в структурированном виде путем заполнения экранных форм ГИС РЭБ с учетом особенностей, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта:

получателем бюджетных средств в подсистеме исполнения бюджета ГИС РЭБ, за исключением случая, указанного в абзаце третьем настоящего пункта. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за достоверность и полноту Сведений о бюджетном обязательстве, а также соблюдение установленных сроков их представления;

Управлением в случае отсутствия у получателя бюджетных средств технической возможности на основании информации, представленной получателем бюджетных средств на бумажном носителе по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

По бюджетным обязательствам, возникающим из муниципальных контрактов, договоров, подлежащих размещению в Единой автоматизированной системе управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ), Сведения о бюджетном обязательстве формируются на основании информации, полученной в ГИС РЭБ из ЕАСУЗ. Информация, содержащаяся в указанных Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в муниципальном контракте, договоре, полученной из ЕАСУЗ. При отсутствии технической возможности осуществления информационного взаимодействия ГИС РЭБ и ЕАСУЗ Сведения о бюджетном обязательстве, указанные в настоящем абзаце, формируются в ГИС РЭБ в соответствии с абзацами первым - третьим настоящего пункта.

2.5. Для регистрации бюджетных обязательств, указанных в подпункте "а" пункта 2.2 настоящего Порядка, получатель бюджетных средств направляет в Управление посредством ГИС РЭБ одним пакетом электронных документов Сведения о бюджетном обязательстве, документ-основание и документы, предусмотренные пунктами 3.2-3.10 настоящего Порядка, за исключением платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, с учетом особенностей, указанных в абзацах третьем - пятом настоящего пункта.

Для регистрации бюджетных обязательств, указанных в подпункте "б" пункта 2.2 настоящего Порядка, получатель бюджетных средств направляет в Управление посредством ГИС РЭБ одним пакетом электронных документов Сведения о бюджетном обязательстве, документы, предусмотренные пунктами 3.2-3.10 настоящего Порядка, за исключением платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

При формировании пакета электронных документов, указанного в абзаце первом настоящего пункта, по бюджетным обязательствам, возникающим из муниципальных контрактов, документ-основание может быть включен в пакет электронных документов исключительно из перечня муниципальных контрактов, полученных в ГИС РЭБ из реестра контрактов.

При формировании пакета электронных документов, указанного в абзаце первом настоящего пункта, по бюджетным обязательствам, возникающим из муниципальных контрактов, договоров, подлежащих размещению в ЕАСУЗ, документ-основание в форме электронного документа импортируется в ГИС РЭБ из ЕАСУЗ. При отсутствии технической возможности осуществления информационного взаимодействия ГИС РЭБ и ЕАСУЗ документ-основание направляется в ГИС РЭБ получателем бюджетных средств в соответствии с абзацем пятым пункта 1.3 настоящего Порядка.

При формировании пакета электронных документов, указанного в абзаце первом настоящего пункта, по бюджетным обязательствам, возникающим из приложений к соглашению в рамках социального заказа, документ-основание направляется в ГИС РЭБ получателем бюджетных средств вместе с соглашением в рамках социального заказа.

2.5(1). Для регистрации бюджетных обязательств, возникших в соответствии с исполнительным документом (решением налогового органа), который представлен по ранее учтенному в Управлении бюджетному обязательству, получатель бюджетных средств одновременно с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка, направляет Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе (решении налогового органа). Указанные Сведения о бюджетном обязательстве являются основанием для внесения изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство.

2.6. Сведения о бюджетном обязательстве направляются в Управление:
не позднее шести рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении целевого межбюджетного трансферта, подписания приложения к соглашению в рамках социального заказа, - по бюджетным обязательствам, возникшим из муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении целевого межбюджетного трансферта, приложения к соглашению в рамках социального заказа;

не позднее шести рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств соответствующего бюджетного обязательства - по бюджетным обязательствам, возникшим на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении целевого межбюджетного трансферта;

не позднее десяти рабочих дней со дня получения получателем бюджетных средств от Управления в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа) - по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с исполнительным документом (решением налогового органа);

не позднее первых трех рабочих дней текущего финансового года - по бюджетным обязательствам, возникшим в связи с осуществлением выплат персоналу в целях обеспечения выполнения получателями бюджетных средств их функций;

не позднее шести рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства - по бюджетным обязательствам, возникшим по основаниям, указанным в подпункте "б" пункта 2.2 настоящего Порядка;

не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта (судебного постановления), - по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с судебным актом (судебным постановлением).

2.7. Управление осуществляет проверку представленных в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка документов в срок:

не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств пакета документов, за исключением бюджетных обязательств, указанных в абзацах седьмом, восьмом, десятом подпункта "а", абзаце четвертом подпункта "б" пункта 2.2 настоящего Порядка;

не позднее следующего рабочего дня с момента представления получателем бюджетных средств пакета документов по бюджетным обязательствам, указанным в абзацах седьмом, восьмом, десятом подпункта "а", абзаце четвертом подпункта "б" пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.8. Проверка представленных в соответствии с пунктами 2.5, 2.5(1) настоящего Порядка документов проводится на комплектность, наличие реквизитов и показателей, предусмотренных подпунктом 2.8.1 настоящего пункта, а также на соответствие показателей документов требованиям, установленным подпунктом 2.8.2 настоящего пункта.

2.8.1. **Сведения о бюджетном обязательстве подлежат проверке на наличие** следующей информации:

- а) наименования получателя бюджетных средств;
- б) номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств и номера казначейского счета, к которому открыт указанный лицевой счет;
- в) реквизитов документа-основания;
- г) суммы бюджетных обязательств в валюте Российской Федерации;
- д) кодов классификации расходов бюджета Городского округа Балашиха (с указанием аналитических кодов, определенных в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Городского округа Балашиха и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Городского округа Балашиха (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Городского округа Балашиха) от 18.04.2019г. № 19 (далее - коды классификации расходов бюджетов), по которому принято бюджетное обязательство;
- е) предмета принимаемого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджетов;
- ж) суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджетов в валюте Российской Федерации;
- з) идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), наименования (наименований) физического или юридического лица, перед которым у получателя бюджетных средств в соответствии с условиями документа-основания (за исключением документа-основания, указанного в абзаце девятом подпункта "а", абзаце первом подпункта "б" пункта 2.2 настоящего Порядка) возникло бюджетное обязательство (далее - контрагент);
- и) реквизитов банковского счета контрагента;
- к) графика оплаты бюджетных обязательств в валюте бюджетного обязательства, в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с разбивкой по годам;
- л) информации о возможности осуществления получателем бюджетных средств авансового платежа по муниципальному контракту, договору (процент или общая сумма);

м) номера реестровой записи муниципального контракта в реестре контрактов, номера реестровой записи муниципального контракта, договора в ЕАСУЗ, идентификационного кода закупки (проверяется по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с муниципальным контрактом, договором);

н) дополнительной информации об исполнительном документе (решении налогового органа) (проверяется по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с исполнительным документом (решением налогового органа));

о) основания для невключения муниципального контракта, договора в реестр контрактов (проверяется по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с муниципальным контрактом, договором).

2.8.2. Документы, представленные в Управление в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

2.8.2.1. Форма Сведений о бюджетном обязательстве должна соответствовать форме, установленной приложением №4 к настоящему Порядку (проверяется при осуществлении документооборота на бумажном носителе).

2.8.2.2. Наименование получателя бюджетных средств и номер лицевого счета в заголовочной части Сведений о бюджетном обязательстве должны соответствовать реквизитам, указанным в соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.8.2.3. Указанные в Сведениях о бюджетном обязательстве коды классификации расходов бюджетов, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджетов, действующим на момент представления Сведений о бюджетном обязательстве.

2.8.2.4. Предмет бюджетного обязательства согласно документу-основанию, указанный в Сведениях о бюджетном обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду классификации расходов бюджетов.

2.8.2.5. По бюджетным обязательствам, указанным в подпункте "а" пункта 2.2 настоящего Порядка, информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать соответствующему документу-основанию.

2.8.2.6. Сумма, указанная в Сведениях о бюджетном обязательстве по коду классификации расходов бюджетов, должна не превышать сумму неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

2.8.2.7. Сумма, указанная в направленных в текущем финансовом году Сведениях о бюджетном обязательстве, связанном с закупкой товаров, работ, услуг, не включенной в размещенный в единой информационной системе в сфере закупок план-график закупок на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренный Федеральным законом №44-ФЗ (далее - текущий план-график закупок), не должна превышать сумму лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг, доведенных получателю бюджетных средств по соответствующему лицевому счету получателя бюджетных средств, с учетом следующих сумм:

итогового объема финансового обеспечения, включенного в текущий план-график закупок;

сумм зарегистрированных в текущем финансовом году Управлением бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг, не включенных в текущий план-график закупок.

2.8.2.8. В случае, если бюджетное обязательство возникло на основании муниципального контракта, сведения о муниципальном контракте в реестре контрактов,

предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ, и Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, должны соответствовать условиям муниципального контракта.

2.8.2.9. Предусмотренные муниципальным контрактом, договором авансовые платежи должны быть установлены с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, а также нормативных правовых актов Городского округа Балашиха и могут предусматриваться в размере, установленном подпунктами "а"- "д" настоящего подпункта, с учетом особенностей, установленных подпунктами "е", "ж" настоящего подпункта:

а) до 100 процентов по муниципальному контракту, договору:

на оказание услуг связи, за исключением услуг междугородной и международной связи;

на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом;

на аренду (субаренду);

на имущественное и личное страхование, страхование ответственности;

на обучение, подготовку и переподготовку специалистов;

на оказание услуг, оказываемых организациями федеральной почтовой связи;

на оказание услуг распространения периодических печатных изданий по подписке;

на приобретение неисключительных прав на программы для ЭВМ и базы данных, в том числе их лицензионного обслуживания;

на приобретение жилых помещений нуждающимся в улучшении жилищных условий, а также нежилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и правовыми актами Городского округа Балашиха;

на оказание услуг по организации и проведению новогодних праздников для детей с вручением подарков;

на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

на проведение уполномоченным федеральным государственным учреждением проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства, реконструкции которых планируется осуществлять с привлечением средств федерального бюджета;

на оказание услуг по организации участия в научных, методических, научно-практических и иных конференциях;

на приобретение путевок;

на ликвидацию чрезвычайных ситуаций;

на оказание услуг по согласованию полноты и правильности нанесения на инженерно-топографический план инженерных коммуникаций и подземных сооружений с собственниками, балансодержателями или эксплуатирующими организациями инженерных коммуникаций и подземных сооружений.

б) определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и правовыми актами Городского округа Балашиха;

в) согласованном межведомственной комиссией по оценке обоснованности закупок, регламент работы которой утверждается Правительством Московской области, при принятии решения о разрешении осуществления закупки;

г) до 30 процентов суммы муниципального контракта, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, на каждом этапе при поэтапном авансировании выполняемых работ, с последующим авансированием выполняемых работ после подтверждения выполнения предусмотренных муниципальным контрактом работ в объеме произведенного авансового платежа (с ограничением общей суммы авансирования не более 70 процентов суммы муниципального контракта и при условии, что окончательный расчет по муниципальному контракту в размере не менее 30 процентов суммы муниципального контракта осуществляется после подтверждения выполнения предусмотренных муниципальным контрактом работ) - по муниципальным контрактам о выполнении работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства муниципальной собственности Городского округа Балашиха, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и (или) правовыми актами Городского округа Балашиха;

д) до 30 процентов от суммы муниципального контракта, договора по муниципальным контрактам, договорам, не указанным в подпунктах "а" - "г" настоящего подпункта, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации;

е) авансирование не предусматривается по муниципальным контрактам, договорам на оказание услуг междугородной и международной связи, на оказание коммунальных услуг, если иной способ расчетов за коммунальные услуги не предусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, регулирующими правила предоставления соответствующих коммунальных услуг, на выполнение научно-исследовательских работ;

ж) размер авансирования по муниципальному контракту, договору, оплата по которому осуществляется с привлечением средств, предоставленных из федерального бюджета (бюджета Московской области) бюджету Городского округа Балашиха в форме субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не должен превышать размер авансирования, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для такого муниципального контракта, договора.

2.9. В случае положительного результата проверки документов, представленных в соответствии с пунктами 2.5, 2.5(1) настоящего Порядка, работником Управления, за которым закреплены полномочия по постановке на учет бюджетных обязательств, Сведения о бюджетном обязательстве в ГИС РЭБ утверждаются, после чего в ГИС РЭБ автоматически присваивается учетный номер бюджетному обязательству и формируются сведения о принятом бюджетном обязательстве, согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

При документообороте на бумажном носителе уполномоченным работником Управления, указанным в абзаце первом настоящего пункта, в срок, указанный в пункте 2.7 настоящего Порядка, формируются для получателя бюджетных средств Сведения о принятом на учет бюджетном обязательстве по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

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

2.10. Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из одиннадцати разрядов:

	Код организации по Сводному реестру участников и неучастников бюджетного процесса	Год постановки на учет бюджетного обязательства	Порядковый номер бюджетного обязательства
--	---	---	---

Номера разрядов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

с 1 по 3 разряды – код организации по Сводному реестру участников и неучастников бюджетного процесса;

с 6 по 9 разряды - год, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 10 по 12 разряд - порядковый номер бюджетного обязательства, присваиваемый ГИС РЭБ последовательно в рамках одного календарного года по каждой организации.

2.11. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджетов.

2.12. В случае отрицательного результата проверки Управлением документов, представленных в соответствии с пунктами 2.5, 2.5(1) настоящего Порядка, Управление в срок, указанный в пункте 2.7 настоящего Порядка, отказывает в постановке на учет бюджетного обязательства:

при электронном документообороте между получателем бюджетных средств и Управлением - посредством отклонения уполномоченным работником Управления Сведений о бюджетном обязательстве в ГИС РЭБ с указанием причин отказа от исполнения документа клиента;

при документообороте между получателем бюджетных средств и Управлением на бумажных носителях - путем оформления уполномоченным лицом, отказа от исполнения документа клиента по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку. Отказ от исполнения документа клиента оформляется в двух экземплярах, один экземпляр передается уполномоченному работнику получателя бюджетных средств под роспись на втором экземпляре, который остается в Управлении.

2.13. Внесение изменений в текущем финансовом году в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.2-2.12 настоящего Порядка, с учетом особенностей, указанных в подпунктах 2.13.1-2.13.3 настоящего пункта.

2.13.1. При внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание Сведения о бюджетном обязательстве формируются на основании документа о внесении изменений в документ-основание согласно правилам их формирования в соответствии с пунктами 2.4-2.5(1) настоящего Порядка, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

При внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание Сведения о бюджетном обязательстве формируются повторно на основании документа-основания, представленного ранее в Управление, согласно правилам их формирования в соответствии с пунктами 2.4-2.5(1) настоящего Порядка, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение. При этом документ-основание в Управление повторно не представляется.

2.13.2. Сведения о бюджетном обязательстве, формируемые на основании документа о внесении изменений в документ-основание, направляются в Управление не позднее шести рабочих дней со дня:

внесения изменений в муниципальный контракт, договор, соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашение о предоставлении целевого межбюджетного трансферта, приложение к соглашению в рамках социального заказа, - по бюджетным обязательствам, возникшим из муниципального контракта, договора, соглашения о

предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении целевого межбюджетного трансферта, приложения к соглашению в рамках социального заказа;

доведения измененных лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств соответствующего бюджетного обязательства - по бюджетным обязательствам, возникшим на основании нормативного правового акта о внесении изменений в нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативный правовой акт о предоставлении целевого межбюджетного трансферта;

внесения получателем бюджетных средств - должником изменений в документ-основание, представляемый в соответствии с пунктами 2.5-2.5(1) настоящего Порядка, в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, либо со дня предъявления получателем бюджетных средств - должником в Управление документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, либо со дня поступления в Управление документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, либо документа об отсрочке или рассрочке уплаты сбора, пеней, штрафов - по бюджетным обязательствам, возникшим в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа;

внесения изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие размеры и условия оплаты труда работников получателя бюджетных средств, и (или) изменения соответствующих лимитов бюджетных обязательств - по бюджетным обязательствам, возникшим в связи с осуществлением выплат персоналу в целях обеспечения выполнения получателями бюджетных средств их функций.

2.13.3. При внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство Управлением осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, номеру изменяемого бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.14. **Аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства**, поставленного на учет в Управлении, осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.2-2.12 настоящего Порядка для постановки на учет бюджетных обязательств, с учетом особенностей, указанных в подпунктах 2.14.1-2.14.3 настоящего пункта.

2.14.1. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в Управлении, в связи с исполнением документа-основания Сведения о бюджетном обязательстве формируются повторно на основании документа-основания, представленного ранее в Управление, согласно правилам их формирования в соответствии с настоящим Порядком, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение. При этом документ-основание в Управление повторно не представляется.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в Управлении, в связи с расторжением документа-основания Сведения о бюджетном обязательстве формируются на основании документа о расторжении документа-основания согласно правилам их формирования в соответствии с настоящим Порядком, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

2.14.2. Сведения о бюджетном обязательстве, формируемые в связи с исполнением (расторжением) документа-основания, направляются в Управление не позднее шести рабочих дней со дня исполнения (расторжения) документа-основания.

2.14.3. При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства Управлением осуществляется дополнительная проверка на соответствие учетного номера

бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, номеру бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.15. Не исполненная на конец текущего финансового года часть бюджетного обязательства, подлежащая в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации исполнению, подлежит перерегистрации в ГИС РЭБ и учету в очередном финансовом году.

Перерегистрация в текущем финансовом году бюджетного обязательства, учтенного в Управлении в отчетном финансовом году, осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.2-2.12 настоящего Порядка, с учетом особенностей, указанных в подпунктах 2.15.1-2.15.5 настоящего пункта.

2.15.1. При перерегистрации в текущем финансовом году бюджетного обязательства, учтенного в Управлении в отчетном финансовом году, Сведения о бюджетном обязательстве формируются повторно на основании документа-основания, представленного ранее в Управление, согласно правилам их формирования в соответствии с пунктами 2.4-2.5(1) настоящего Порядка, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, которое перерегистрируется. При этом документ-основание в Управление повторно не представляется.

2.15.2. При перерегистрации в текущем финансовом году бюджетного обязательства, учтенного в Управлении в отчетном финансовом году, не исполненная на конец отчетного финансового года часть бюджетного обязательства, подлежавшая исполнению в отчетном финансовом году, учитывается в текущем финансовом году.

2.15.3. Для перерегистрации в текущем финансовом году бюджетного обязательства, учтенного в Управлении в отчетном финансовом году, Сведения о бюджетном обязательстве направляются получателем бюджетных средств в Управление в срок до 1 апреля текущего финансового года.

2.15.4. В случае, если коды классификации расходов бюджетов, 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 классификации расходов бюджетов, установленные на текущий финансовый год.

2.15.5. При перерегистрации в текущем финансовом году бюджетного обязательства, учтенного в Управлении в отчетном финансовом году, Управлением осуществляется дополнительная проверка на:

а) соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, номеру перерегистрируемого бюджетного обязательства, отраженного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

б) соответствие суммы исполненного обязательства прошлых лет, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, сумме исполненного обязательства прошлых лет, ранее учтенного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

в) непревышение суммы неисполненного обязательства прошлых лет, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, над суммой неисполненного обязательства, ранее учтенного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

г) наличие в графике оплаты бюджетного обязательства суммы неисполненного обязательства прошлых лет, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве.

2.16. Управление обеспечивает формирование информации о принятых на учет, исполненных и неисполненных бюджетных обязательствах по запросу на любую дату, а также информации об объеме не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных контрактов, договоров,

подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов, договоров оплате в отчетном финансовом году.

2(1). Порядок учета денежных обязательств

2(1).1. Денежные обязательства получателя бюджетных средств (далее - денежные обязательства) учитываются Управлением с отражением на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2(1).2. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется на основании:

а) предусмотренных пунктами 3.2 - 3.9 настоящего Порядка документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

б) документа, в соответствии с которым возникает денежное обязательство, связанное с перечислением в доход бюджета Городского округа Балашиха сумм возврата дебитором получателя бюджетных средств дебиторской задолженности прошлых лет, иного документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства по соответствующему бюджетному обязательству в случае, если для оплаты денежного обязательства в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка представление документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, не требуется.

Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство, связанное с предоставлением субсидии на оплату социального сертификата в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, осуществляется в ГИС РЭБ автоматически на основании информации по принятому бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

Постановка на учет денежных обязательств в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта осуществляется после проверки в ГИС РЭБ в автоматическом режиме в соответствии с пунктом 2(1).8 настоящего Порядка документов, сформированных в соответствии с пунктом 2(1).4 настоящего Порядка.

2(1).3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании информации о денежном обязательстве, содержащейся в Сведениях о денежном обязательстве согласно приложению № 5.1 к настоящему Порядку (далее - Сведения о денежном обязательстве) *(заполняется в электронном виде)*, и документов, предусмотренных пунктом 2(1).2 настоящего Порядка.

2(1).4. Сведения о денежном обязательстве формируются в ГИС РЭБ в форме электронного документа в структурированном виде путем заполнения экранных форм ГИС РЭБ с учетом особенностей, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта:

- получателем бюджетных средств в ГИС РЭБ в форме электронного документа в структурированном виде путем заполнения экранных форм ГИС РЭБ за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств при взаимодействии с Управлением в соответствии с настоящим Порядком, несут ответственность за достоверность и полноту Сведений о денежном обязательстве, а также соблюдение сроков их представления, установленных пунктом 2(1).6 настоящего Порядка;

- Управлением в случае отсутствия у получателя бюджетных средств технической возможности на основании Сведений о денежном обязательстве, представленных получателем бюджетных средств на бумажном носителе.

По денежным обязательствам, возникающим из муниципальных контрактов, договоров, подлежащих размещению в ЕАСУЗ, Сведения о денежном обязательстве формируются на основании информации и документов об исполнении муниципального контракта, договора, полученных в ГИС РЭБ из ЕАСУЗ. Информация, содержащаяся в указанных Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, полученной из ЕАСУЗ. При отсутствии технической возможности осуществления информационного взаимодействия ГИС РЭБ и ЕАСУЗ Сведения о денежном обязательстве, указанные в настоящем абзаце, формируются в ГИС РЭБ в соответствии с абзацами первым - третьим настоящего пункта.

Сведения о денежном обязательстве, связанном с предоставлением субсидии на оплату социального сертификата в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, формируются в ГИС РЭБ автоматически при принятии на учет бюджетного обязательства, возникшего из соответствующего приложения к соглашению в рамках социального заказа.

2(1).5. Для регистрации денежных обязательств, возникших на основании документа, предусмотренного подпунктом "а" пункта 2(1).2 настоящего Порядка, получатель бюджетных средств направляет в Управление посредством ГИС РЭБ одним пакетом электронных документов Сведения о денежном обязательстве и соответствующие документы, указанные в подпункте "а" пункта 2(1).2 настоящего Порядка.

Для регистрации денежных обязательств, возникших на основании предусмотренного подпунктом "б" пункта 2(1).2 настоящего Порядка документа, получатель бюджетных средств направляет в Управление посредством ГИС РЭБ Сведения о денежном обязательстве. Представление в Управление документов, указанных в подпункте "б" пункта 2(1).2 настоящего Порядка, не требуется.

2(1).6. Сведения о денежном обязательстве направляются получателем бюджетных средств в Управление в следующие сроки:

не позднее следующего рабочего дня с момента размещения в реестре контрактов информации о муниципальном контракте (при осуществлении авансовых платежей), информации об исполнении муниципального контракта (отдельного этапа исполнения муниципального контракта);

не позднее следующего рабочего дня со дня возникновения денежного обязательства по договору, указанному в абзаце втором подпункта "а" пункта 2.2 настоящего Порядка, и договору, указанному в абзаце третьем подпункта "б" пункта 2.2 настоящего Порядка;

не позднее шести рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства в случаях, не указанных в абзацах втором - третьем настоящего пункта.

2(1).7. Управление осуществляет проверку документов, представленных получателем бюджетных средств для регистрации денежных обязательств, в срок:

не позднее второго рабочего дня, следующего за днем направления в Управление получателем бюджетных средств пакета документов по денежным обязательствам, за исключением денежных обязательств, возникающих по бюджетным обязательствам, указанным в абзацах первом, втором, седьмом - десятом подпункта "а", абзаце первом в части публичных нормативных обязательств, связанных с социальными выплатами населению, абзацах третьем, четвертом подпункта "б" пункта 2.2 настоящего Порядка, а также бюджетным обязательствам по перечислению обусловленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и иных обязательных платежей);

не позднее рабочего дня, следующего за днем направления в Управление получателем бюджетных средств пакета документов по денежным обязательствам, возникающим по бюджетным обязательствам, указанным в абзацах первом, втором, седьмом - десятом

подпункта "а", абзаце первом в части публичных нормативных обязательств, связанных с социальными выплатами населению, абзацах третьем, четвертом подпункта "б" пункта 2.2 настоящего Порядка, а также бюджетным обязательствам по перечислению обусловленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и иных обязательных платежей).

2(1).8. Проверка документов, указанных в пункте 2(1).7 настоящего Порядка, проводится на комплектность, наличие реквизитов и показателей, предусмотренных подпунктом 2(1).8.1 настоящего пункта, а также на соответствие показателей документов требованиям, установленным подпунктом 2(1).8.2 настоящего пункта.

2(1).8.1. Сведения о денежном обязательстве подлежат проверке на наличие следующей информации:

- а) наименования получателя бюджетных средств;
- б) номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств и номера казначейского счета, к которому открыт указанный лицевой счет;
- в) учетного номера бюджетного обязательства;
- г) реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;
- д) предмета по документам, подтверждающим возникновение денежного обязательства;
- е) суммы денежного обязательства в валюте Российской Федерации;
- ж) реквизитов контрагента;
- з) кодов классификации расходов бюджетов, по которым принято денежное обязательство.

2(1).8.2. Документы, указанные в пункте 2(1).7 настоящего Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

2(1).8.2.1. Форма Сведений о денежном обязательстве должна соответствовать форме, установленной приложением №5.1 к настоящему Порядку (проверяется при осуществлении документооборота на бумажном носителе).

2(1).8.2.2. Информация, указанная в Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2(1).8.2.3. Информация, указанная в Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать информации по соответствующему документу-основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 2.2 настоящего Порядка, и документу, подтверждающему соответствующее денежное обязательство, предусмотренное подпунктом «а» пункта 2(1).2 настоящего Порядка.

2(1).8.2.4. Сумма, указанная в Сведениях о денежном обязательстве по коду классификации расходов бюджетов, должна не превышать неиспользованные остатки соответствующего бюджетного обязательства, учтенного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2(1).9. В случае положительного результата проверки документов, указанных в пункте 2(1).7 настоящего Порядка, в срок, указанный в пункте 2(1).7 настоящего Порядка, работником Управления, за которым закреплены полномочия по постановке на учет денежных обязательств, Сведения о денежном обязательстве в ГИС РЭБ утверждаются, после чего в ГИС РЭБ автоматически присваивается учетный номер денежному обязательству и формируется информация о принятом на учет денежном обязательстве, содержащая сведения, указанные в приложении №5.2 к настоящему Порядку.

При документообороте на бумажном носителе уполномоченным работником Управления, указанным в абзаце первом настоящего пункта, в срок, указанный в пункте 2(1).7 настоящего Порядка, формируется для получателя бюджетных средств информация о принятом на учет денежном обязательстве по форме согласно приложению №5.2 к настоящему Порядку.

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

2(1).10. Учетный номер денежного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из пятнадцати разрядов:

с 1 по 12 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 13 по 15 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

2(1).11. В случае отрицательного результата проверки Управлением документов, указанных в пункте 2(1).7 настоящего Порядка, Управление в срок, указанный в пункте 2(1).7 настоящего Порядка, отказывает в постановке на учет денежного обязательства:

при электронном документообороте между получателем бюджетных средств и Управлением - посредством отклонения уполномоченным работником Управления, указанным в абзаце первом пункта 2(1).9 настоящего Порядка, Сведений о денежном обязательстве в ГИС РЭБ с указанием причин отказа от исполнения документа клиента;

при документообороте между получателем бюджетных средств и Управлением на бумажных носителях - путем оформления уполномоченным лицом, указанным в абзаце первом пункта 2(1).9 настоящего Порядка, отказа от исполнения документа клиента по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку. Отказ от исполнения документа клиента оформляется в двух экземплярах, один экземпляр передается уполномоченному работнику получателя бюджетных средств под роспись на втором экземпляре, который остается в Управлении.

2(1).12. Внесение изменений в текущем финансовом году в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в порядке, установленном пунктами 2(1).2-2(1).11 настоящего Порядка.

3. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств

3.1. Для санкционирования оплаты денежных обязательств получатель бюджетных средств представляет в Управление одним пакетом документы в зависимости от вида расходов, указанные в пунктах 3.2-3.9 настоящего Порядка, а также платежные документы для осуществления безналичных расчетов, к числу которых в целях настоящего Порядка относятся:

платежные поручения установленной Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

Для обеспечения учета исполнения бюджетного и денежного обязательства получатель бюджетных средств указывает в платежном поручении регистрационный номер денежного обязательства, присвоенный Управлением.

Платежные документы для осуществления безналичных расчетов по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по перечислению налога на доходы физических лиц представляются получателем бюджетных средств с соблюдением сроков их уплаты, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации.

Платежные документы для осуществления безналичных расчетов по перечислению заработной платы и (или) иных средств, в отношении которых статьей 99 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" установлены ограничения и (или) на которые в соответствии со статьей 101 указанного Федерального закона не может быть обращено взыскание, представляются получателем бюджетных средств с указанием кода вида дохода.

3.2. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с выплатами персоналу в целях обеспечения выполнения получателями бюджетных средств их функций, представляются следующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

а) по выплатам, осуществляемым в пределах фонда оплаты труда:

справка о межрасчетных выплатах и заработной плате по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

реестр выплат по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку (представляется при выплате единовременных премий и иных выплат стимулирующего характера, имеющих нерегулярный характер);

б) по выплатам командированным работникам:

приказ руководителя получателя бюджетных средств, распоряжение получателя бюджетных средств или распоряжение Главы городского округа Балашиха о командировании;

справка-расчет по служебным командировкам по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

в) по выплатам, за исключением выплат, осуществляемых в пределах фонда оплаты труда, и выплат, не указанных в подпункте "б" настоящего пункта, в том числе по возмещению денежных средств сотрудникам на основании авансовых отчетов:

реестр выплат по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

3.3. **Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с закупкой товаров, работ и услуг (включая аренду имущества)** для обеспечения муниципальных нужд, представляются документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, указанные в абзацах втором, третьем настоящего пункта, за исключением случая, указанного в подпункте 3.3.3 настоящего пункта, и с учетом особенностей, указанных в подпунктах 3.3.1, 3.3.2 настоящего пункта, пункте 3.5 настоящего Порядка:

при поставке товаров: счет (в случае, если муниципальным контрактом (договором) предусмотрено его представление) и (или) накладная или товарная накладная в унифицированном формате, утвержденном приказом Федеральной налоговой службы от 30.11.2015 № ММВ-7-10/551@ "Об утверждении формата представления документа о передаче товаров при торговых операциях в электронной форме", и (или) акт приема-передачи, и (или) счет-фактура или счет-фактура в унифицированном формате, утвержденном приказом Федеральной налоговой службы от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@ "Об утверждении формата счета-фактуры, формата представления документа об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг), включающего в себя счет-фактуру, и формата представления документа об отгрузке товаров (выполнении работ), передаче имущественных прав (документа об оказании услуг) в электронной форме" (далее - счет-фактура в унифицированном формате);

при выполнении работ, оказании услуг: счет (в случае, если муниципальным контрактом (договором) предусмотрено его представление) и (или) акт выполненных работ (оказанных услуг) или акт выполненных работ (оказанных услуг) в унифицированном формате, утвержденном приказом Федеральной налоговой службы от 30.11.2015 № ММВ-7-10/552@ "Об утверждении формата представления документа о передаче результатов работ

(документа об оказании услуг) в электронной форме", и (или) счет-фактура или счет-фактура в унифицированном формате, и (или) иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

Документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего пункта, подлежащие размещению в ЕАСУЗ, включаются в пакет электронных документов, направляемый получателем бюджетных средств посредством ГИС РЭБ в Управление, сформированный в ГИС РЭБ автоматически из ЕАСУЗ. При отсутствии технической возможности осуществления информационного взаимодействия ГИС РЭБ и ЕАСУЗ документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, указанные в абзацах втором, третьем настоящего пункта, направляются в ГИС РЭБ получателем бюджетных средств в соответствии с абзацем пятым пункта 1.3 настоящего Порядка.

3.3.1. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с осуществлением капитального ремонта и (или) реставрацией объектов капитального строительства, дополнительно представляется следующий документ:

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное организацией государственной экспертизы либо организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области (представляется в случае, если проведение такой экспертизы требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, возникших из заключенных в соответствии с частью 16 (при условии, что контракт жизненного цикла предусматривает выполнение работ по проектированию и капитальному ремонту), частью 16.2 статьи 34, частью 56 статьи 112 Федерального закона № 44-ФЗ муниципальных контрактов, документ, предусмотренный абзацем вторым настоящего подпункта, представляется в составе документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по оплате выполненных работ по капитальному ремонту и (или) реставрации объектов капитального строительства.

В случае если в муниципальных контрактах, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, предусмотрено условие о начале выполнения работ по капитальному ремонту и (или) реставрации объектов капитального строительства после подписания акта о начале выполнения таких работ, документ, предусмотренный абзацем вторым настоящего подпункта, представляется одновременно с подписанным актом о начале выполнения работ в составе документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по выплате авансового платежа на выполнение работ по капитальному ремонту и (или) реставрации объектов капитального строительства, или в составе документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по оплате выполненных работ по капитальному ремонту и (или) реставрации объектов капитального строительства (в случае, если выплата авансового платежа на выполнение работ условиями муниципального контракта не предусмотрена).

3.3.2. При погашении в случаях, установленных нормативными правовыми актами Московской области, **кредиторской задолженности** за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, представляются документы, указанные в абзацах втором, третьем пункта 3.3 настоящего Порядка.

Погашение кредиторской задолженности, образовавшейся у получателя бюджетных средств в отчетном финансовом году, осуществляется только по бюджетным обязательствам, принятым в пределах доведенных до него на отчетный финансовый год лимитов бюджетных обязательств и не исполненным по состоянию на 1 января текущего финансового года.

3.3.3. При осуществлении расходов на проведение общегородских мероприятий, включенных в план проведения основных мероприятий, дополнительно представляются следующие документы:

распорядительный документ руководителя получателя бюджетных средств о проведении мероприятия (постановление, приказ);

смета расходов.

3.3.4. Для санкционирования оплаты денежных обязательств по договору, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем бюджетных средств не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов, представляется указанный договор.

3.4. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с осуществлением социальных выплат и иных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации в пользу граждан представляются следующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

а) реестр выплат по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

3.5. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с осуществлением бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, помимо документов, указанных в абзацах втором, третьем пункта 3.3 настоящего Порядка, дополнительно представляются документы, указанные в абзацах втором - пятом настоящего пункта, с учетом особенностей, установленных абзацами шестым - седьмым настоящего пункта:

документы, подтверждающие непревышение предельной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения, определенной в соответствии с Порядком определения и применения предельной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья в Московской области при исполнении бюджета Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.09.2008 № 850/37 "Об утверждении Порядка определения и применения предельной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья в Московской области при исполнении бюджета Московской области" (представляются при приобретении жилых помещений);

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное организацией государственной экспертизы либо организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области (представляется при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в случае, если проведение такой экспертизы требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

разрешение на строительство (представляется при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в случае, если для строительства, реконструкции получение разрешения на строительство (реконструкцию) требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации);

распорядительный документ получателя бюджетных средств об утверждении проектно-сметной документации (представляется при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности).

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, возникших из заключенных муниципальных контрактов, условиями которых предусмотрены положения об осуществлении УФК казначейского сопровождения средств, являющихся источником финансового обеспечения исполнения обязательств по

таким муниципальным контрактам, представление документов, предусмотренных абзацами третьим - пятым настоящего пункта, не требуется, за исключением случая, установленного абзацем восьмым настоящего пункта.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, возникших из заключенных в соответствии с частью 16 (при условии, что контракт жизненного цикла предусматривает выполнение работ по проектированию и строительству (реконструкции)), частью 16.1, частью 16.3 статьи 34, частью 56 статьи 112 Федерального закона № 44-ФЗ муниципальных контрактов, условиями которых не предусмотрены положения об осуществлении УФК казначейского сопровождения средств, являющихся источником финансового обеспечения исполнения обязательств по таким муниципальным контрактам, документы, предусмотренные абзацами третьим - пятым настоящего пункта, представляются в составе документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по оплате выполненных работ по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства.

В случае если в муниципальных контрактах, заключенных в соответствии с частью 16 (при условии, что контракт жизненного цикла предусматривает выполнение работ по проектированию и строительству (реконструкции)), частью 16.1, частью 16.3 статьи 34, частью 56 статьи 112 Федерального закона № 44-ФЗ, предусмотрено условие о начале выполнения работ по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства после подписания акта о начале выполнения таких работ, документы, предусмотренные абзацами третьим - пятым настоящего пункта, представляются одновременно с подписанным актом о начале выполнения работ в составе документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по выплате авансового платежа на выполнение работ по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства, или в составе документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по оплате выполненных работ по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства (в случае, если выплата авансового платежа на выполнение работ условиями муниципального контракта не предусмотрена).

Ответственность за соответствие выполненных работ, указанных в документе о приемке выполненных работ, представленном в соответствии с абзацем третьим пункта 3.3 настоящего Порядка, работам, предусмотренным в смете, несет получатель бюджетных средств.

3.6. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с обслуживанием муниципального долга Городского округа Балашиха представляются следующие документы, подтверждающие денежные обязательства при выплате процентов по долговому обязательству Городского округа Балашиха по полученному кредиту, в том числе бюджетному кредиту, полученному от бюджета другого уровня бюджетной системы Российской Федерации:

кредитное соглашение (договор);

расчет суммы выплаты процентов, начисляемых в соответствии с кредитным соглашением (договором), подписанный получателем бюджетных средств и скрепленный оттиском печати получателя бюджетных средств.

3.7. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с предоставлением субсидий юридическим лицам, субсидий на оплату социальных сертификатов в целях возмещения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, представляются следующие документы, подтверждающие денежные обязательства:

документы, подтверждающие наступление условий, предусмотренных в документе-основании для перечисления субсидий (представляются в случае, если такие условия для перечисления субсидии установлены в документе-основании).

3.8. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с уплатой взносов за членство в некоммерческой организации, представляются следующие документы, подтверждающие денежные обязательства:

- учредительные документы организации;
- документы, подтверждающие членство получателя бюджетных средств в организации;
- счет или иной документ, содержащий информацию о сумме членского взноса и реквизитах для его оплаты.

3.9. Управление оставляет за собой право требовать для санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Городского округа Балашиха, от главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, правовых актов Городского округа Балашиха.

3.10. В случае, если документ представлялся в Управление для постановки на учет бюджетных обязательств, повторное представление указанного документа для санкционирования оплаты денежных обязательств не требуется.

3.11. При санкционировании оплаты денежных обязательств в сроки, указанные в пункте 3.12 настоящего Порядка, осуществляется проверка документов, представляемых в Управление в соответствии с пунктами 3.1-3.9 настоящего Порядка, на:

соответствие платежных документов форме, установленной пунктом 3.1 настоящего Порядка;

соответствие подписей и оттиска печати в платежных документах образцам в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (приложение № 2 к Порядку № 7) (при осуществлении между получателем бюджетных средств и Управлением документооборота на бумажном носителе);

наличие в платежных документах реквизитов и показателей, предусмотренных подпунктом 3.11.1 настоящего пункта;

соответствие показателей платежных документов указанным в них документам и требованиям, установленным подпунктами 3.11.3-3.11.5 настоящего пункта.

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

- а) номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;
- б) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;
- в) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации;
- г) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- д) кода субсидии, кода цели (при наличии);
- е) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному документу;
- ж) номера денежного обязательства получателя бюджетных средств;
- з) реквизитов (тип, номер, дата) и предмета документа-основания;
- и) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

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

3.11.1(1) Требования подпункта 3.11.1 настоящего пункта в части наличия в платежных документах реквизитов документа-основания не применяются в отношении платежных документов по оплате бюджетного обязательства, возникшего из документа-основания, указанного в абзаце девятом подпункта "а" и подпункте "б" пункта 2.2 настоящего Порядка.

Требования подпункта 3.11.1 настоящего пункта в части наличия в платежных документах реквизитов документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, не применяются в отношении платежных документов при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, договора;

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с документом-основанием, указанным в абзацах третьем - одиннадцатом подпункта "а", абзацах первом, третьем - пятом подпункта "б" пункта 2.2 настоящего Порядка.

3.11.2. Платежные документы проверяются по следующим направлениям:

а) коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджетов, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежных документов;

б) соответствие кода цели, указанного в платежном документе, коду цели, присваиваемому органами Федерального казначейства, Министерством экономики и финансов Московской области, Финансовым управлением Городского округа Балашиха целевым межбюджетным трансфертам;

в) соответствие кода субсидии, указанного в платежном документе, коду субсидии, присваиваемому Финансовым управлением Городского округа Балашиха расходам бюджетных (автономных) учреждений при перечислении субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;

г) идентичность кода классификации расходов бюджетов по денежному обязательству и платежу;

д) соответствие предмета денежного обязательства и содержания текста назначения платежа;

е) непревышение по коду классификации расходов бюджетов суммы кассового расхода над суммой неиспользованного остатка предельных объемов финансирования, учтенного на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

ж) непревышение по коду классификации расходов бюджетов суммы кассового расхода над суммой неисполненного денежного обязательства;

з) идентичность наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном документе, по денежному обязательству и платежу;

и) соответствие содержания операции требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении бюджетных средств на лицевые счета, открытые в УФК, в случаях осуществления казначейского сопровождения указанных средств органами Федерального казначейства.

3.12. Управление осуществляет процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств за исключением денежных обязательств, возникающих по основаниям, указанным в абзацах первом, втором, седьмом - десятом подпункта "а", абзаце первом в части публичных нормативных обязательств, связанных с социальными выплатами населению, и абзацах третьем, четвертом подпункта "б" пункта 2.2 настоящего Порядка, денежных обязательств, связанных с предоставлением из бюджета Городского округа Балашиха бюджету Московской области (другого муниципального образования) межбюджетных трансфертов, и денежных обязательств, связанных с перечислением обусловленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и иных обязательных платежей), **в срок не позднее второго рабочего дня**, следующего за днем направления в Управление получателем бюджетных средств пакета документов в соответствии с настоящим Порядком, с учетом сроков установленных для отдельных направлений расходов, в соответствии с приложением № 9 к настоящему Порядку.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, возникающих по основаниям, указанным в абзацах первом, втором, седьмом - десятом подпункта "а", абзаце первом в части публичных нормативных обязательств, связанных с социальными выплатами населению, и абзацах третьем, четвертом подпункта "б" пункта 2.2 настоящего Порядка, и денежных обязательств, связанных с предоставлением из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области межбюджетных трансфертов, и денежных обязательств, связанных с перечислением обусловленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и иных обязательных платежей), осуществляется **в срок не позднее рабочего дня**, следующего за днем направления в Управление получателем бюджетных средств пакета документов в соответствии с настоящим Порядком.

3.13. При положительном результате проверки документов, представленных получателем бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком, санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется уполномоченным работником Управления, за которым закреплены полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств, путем формирования реестра на перечисление средств:

при электронном документообороте между получателем бюджетных средств и Управлением в ГИС РЭБ - посредством проставления в электронном документе отметки "включен в реестр";

при документообороте между получателем бюджетных средств и Управлением на бумажных носителях - путем проставления на платежном документе отметки, подтверждающей санкционирование оплаты денежных обязательств, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи уполномоченного работника.

Платежные документы, прошедшие процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, принимаются к исполнению.

3.14. При отрицательном результате проверки документов, представленных получателем бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком, уполномоченный работник Управления отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств:

при электронном документообороте между получателем бюджетных средств и Управлением в ГИС РЭБ - посредством отклонения уполномоченным работником платежного документа с указанием причин отказа от исполнения документа клиента;

при документообороте между получателем бюджетных средств и Управлением на бумажных носителях - путем оформления отказа от исполнения документа клиента по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку. Отказ от исполнения документа клиента

оформляется в двух экземплярах, один экземпляр передается уполномоченному работнику получателя бюджетных средств под роспись на втором экземпляре, который остается в Управлении.

ДОВЕРЕННОСТЬ¹

Дата выдачи " ____ " _____ 20__ г.

Доверенность выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи " ____ " _____ г.

на представление (получение) в Финансовом управлении (от Финансового управления) Администрации Городского округа Балашиха документов при постановке на учет бюджетных обязательств, постановке на учет денежных обязательств, санкционировании оплаты денежных обязательств по лицевому счету _____
(номер лицевого счета)

Доверенность действительна по " ____ " _____ 20__ г.

Подпись лица, получившего доверенность _____

Руководитель
получателя бюджетных средств _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер
получателя бюджетных средств _____
(подпись) (расшифровка подписи)

¹ Оформляется на бланке получателя бюджетных средств.

Приложение № 2
к Порядку исполнения бюджета
Городского округа Балашиха по
расходам

ОПИСЬ
документов, представленных в Финансовое управление
Администрации Городского округа Балашиха

(наименование организации)

(№ лицевого счета)

№ п/п	Наименование документа	Дата, номер документа	Сумма по документу (*)

Документы сдал:

(должность уполномоченного работника
организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документы принял: " __ " _____ 20__ г.
(дата)

(должность уполномоченного
должностного лица Финансового
управления Администрации
Городского округа Балашиха)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(*) Указывается только при наличии суммы по документу.

Приложение №3
к Порядку исполнения
бюджета Городского округа
Балашиха по расходам

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя главного
распорядителя (распорядителя)
бюджетных средств)

(должность руководителя получателя
бюджетных средств)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
"___" _____ 20__ г.
М.П.

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
"___" _____ 20__ г.
М.П.

Справка о фонде оплаты труда
в расчете на 20__ год
по состоянию на "___" _____ 20__ г.

(наименование получателя бюджетных средств)

№ п/п	Код классификации расходов бюджетов	Вид выплаты по оплате труда	Основание для осуществления выплаты*	Сумма выплаты в год, руб.
1	2	3	4	5
ИТОГО по коду**				
ИТОГО по коду**				
ИТОГО по коду**				
ВСЕГО фонд оплаты труда на год				

Исполнитель:

(должность) _____ (подпись, дата) _____ (Ф.И.О.)

(*) Указывается раздел, пункт, подпункт, номер, дата нормативного документа, являющегося основанием для осуществления выплаты.

(**) Значение показателя не должно превышать утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Приложение №4
к Порядку исполнения бюджета
Городского округа Балашиха по
расходам

СВЕДЕНИЯ N _____
о бюджетном обязательстве
от "___" _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
Номер лицевого счета получателя бюджетных средств _____
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Раздел 1. Информация о документе, являющемся основанием для постановки на учет бюджетного обязательства (для внесения изменений)

Вид (1)	Наименование (2)	Номер	Дата	Сумма в валюте Российской Федерации	Учетный номер бюджетного обязательства (3)
1	2	3	4	5	6

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование/фамилия, имя, отчество	ИНН	КП П	Номер л/счета поставщика	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 3. Дополнительная информация об исполнительном документе (решении налогового органа)

Номер	Дата выдачи	Наименование судебного органа (налогового органа)	Сумма	Уведомление о поступлении документа		Дополнительный номер бюджетного обязательства (5)
				Номер	Дата	
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 4. Дополнительные реквизиты обязательства, сформированного на основе муниципального контракта, договора

Номер реестровой записи в реестре контрактов	Номер реестровой записи в Единой автоматизированной системе управления закупками Московской области	Авансовый платеж		Основание для невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов
		Процент от общей суммы	Сумма авансового платежа	
1	2	3	4	5

Раздел 5. Расшифровка обязательства

Код по БК	КОСГУ и аналитические коды (6)	Предмет бюджетного обязательства (7)	Сумма исполненного обязательства прошлых лет (8)	Сумма неисполненного обязательства прошлых лет (8)	Сумма на 20__ текущий финансовый год с месячной разбивкой (9)					
					Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Сумма на 20__ текущий финансовый год с месячной разбивкой							Сумма в валюте обязательства				Примечание (10)
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	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

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

- (1) Указывается одно из следующих значений: "контракт", "договор", "соглашение", "нормативный правовой акт", "исполнительный документ", "решение налогового органа", "иное основание".
- (2) При заполнении в поле "вид" значения "нормативный правовой акт" указывается наименование нормативного правового акта.
- (3) Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство.
- (4) Указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом в Финансовом управлении Администрации Городского округа Балашиха.
- (5) Указывается номер бюджетного обязательства, учтенного ранее по документу, в соответствии с которым оформлен исполнительный документ (решение налогового органа).
- (6) Указываются аналитические коды, определенные в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Городского округа Балашиха, утвержденным приказом Финансового управления Городского округа Балашиха от 12.01.2015 № 1.
- (7) При заполнении в поле "вид" значения "контракт", "договор" указывается наименование объекта закупки в муниципальном контракте, договоре; при заполнении в поле "вид" значения "соглашение" или "нормативный правовой акт" указывается наименование цели предоставления, целевого направления, направления расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств (по каждому коду БК).
- (8) Указывается при перерегистрации неисполненных обязательств прошлых лет.
- (9) В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидий юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта для каждой даты осуществления платежа. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), устанавливается график платежей с помесечной 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.
- (10) При необходимости указывается информация об исполнении обязательства.

Раздел 3. Расшифровка обязательства

Код по БК	СубКОСГУ	Мероприятие	Тип средств	Код субсидии	Код цели	Предмет по документу-основанию	Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Сумма неисполненного обязательства прошлых лет	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства		
									январь	февраль	март
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства										Сумма на плановый период в валюте обязательства		Сумма в валюте обязательства			Примечание
апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого	первый год	второй год	третий год после текущего финансового года	четвертый год после текущего финансового года	последующие годы	
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер бюджетного обязательства

Дата постановки на учет _____ 20__ г.

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

Приложение № 5.1
к Порядку исполнения
бюджета Городского округа
Балашиха по расходам

СВЕДЕНИЯ
о денежном обязательстве N _____
от "___" _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
Номер лицевого счета получателя бюджетных средств _____
Учетный номер бюджетного обязательства (1) _____
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Раздел 1. Реквизиты документа, подтверждающего
возникновение денежного обязательства

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства			Предмет по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства (3)	Сумма в валюте Российской Федерации	Учетный номер денежного обязательства (4)
вид (2)	номер	дата			
1	2	3	4	5	6

Раздел 2. Реквизиты контрагента

Наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица	ИНН	КПП	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка	Номер банковского счета	Номер лицевого счета (5)
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 3. Расшифровка суммы обязательства

Код по бюджетной классификации	КОСГУ и аналитические коды (6)	Сумма
1	2	3

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

- (1) Указывается номер бюджетного обязательства, в рамках которого принимается денежное обязательство.
- (2) Указывается наименование документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
- (3) Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документами, подтверждающими возникновение денежного обязательства.
- (4) Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство.
- (5) Указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом в Финансовом управлении Городского округа Балашиха.
- (6) Указываются аналитические коды, определенные в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Городского округа Балашиха, утвержденным приказом Финансового управления Городского округа Балашиха от 12.01.2015 № 1.

Приложение № 5.2
к Порядку исполнения
бюджета Городского округа
Балашиха по расходам

Сведения о принятом денежном обязательстве № _____

от _____ 20__ г.

Наименование учреждения _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Городской округ Балашиха
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БАЛАШИХА

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

	Коды
Форма по ОКУД	0506102
Дата	
Код по Сводному реестру	
Номер лицевого счета	
по ОКТМО	
по ОКПО	
Учетный номер бюджетного обязательства	
Учетный номер денежного обязательства	
Признак авансового платежа	
по ОКЕИ	383

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 по БК	Тип средств	Мероприятие	Код субсидии	Суб КОСГУ	Код цели	Сумма в рублевом эквиваленте	
						всего	в том числе перечислено
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.

Приложение № 6
к Порядку исполнения
бюджета Городского округа
Балашиха по расходам

ОТКАЗ
от исполнения документа клиента

"__" _____ 20__ г.

Наименование клиента _____

Номер лицевого счета _____

№ п/п	Вид документа, по которому произведен отказ	Номер документа	Дата документа	Сумма по документу	Причина отказа

Подпись уполномоченного
должностного лица Финансового управления
Городского округа Балашиха

_____/_____
(расшифровка подписи)

Подпись исполнителя

_____/_____
(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Порядку исполнения бюджета
Городского округа Балашиха по
расходам

СПРАВКА
о межрасчетных выплатах и заработной плате

Наименование получателя бюджетных средств _____

Номер лицевого счета _____

Код классификации расходов бюджетов _____

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

за _____ 20__ года
(месяц)

Расчетные показатели	№ строки	Начислено за период	К перечислению (получению)
Итого по КОСГУ 211, всего			
из них: налог на доходы физ. лиц	01		
профсоюз	02		
прочие удержания	03		
зарплата	04		
отпускные	05		
премия	06		
мат. помощь	07		
Итого по КОСГУ 266, всего			
пособие по временной нетрудоспособности (3 дня)	08		
Справочно:			
Итого по КОСГУ 213, всего			
из них: Пенсионный фонд	09		
Фонд соцстрахования	10		
Федеральный ФОМС	11		
страхование от несчастных случаев	12		
налог на доходы физ. лиц	13		
пособие по временной нетрудоспособности	14		
пособия	15		

Руководитель получателя бюджетных средств _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер получателя бюджетных средств _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

Приложение № 8
к Порядку исполнения бюджета
Городского округа Балашиха по
расходам

РЕЕСТР ВЫПЛАТ

(наименование получателя бюджетных средств)

(N лицевого счета)

(коды классификации расходов бюджетов)

№ п/п	Наименование контингента получателей выплат	Наименование выплаты	Основание для выплаты	Размер выплаты на 1 получателя (**)	Количество получателей выплат	Начисленная сумма, руб.
			Нормативные правовые акты (распорядительны е документы), устанавливающие размер выплаты, порядок назначения и предоставления выплаты (*)			
	ИТОГО					
	В т.ч.: к перечислению					
	к выдаче нал.					

Руководитель
(уполномоченное лицо)

М. П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(*) Указывается раздел, пункт, подпункт, номер и дата нормативных правовых актов (распорядительных документов), устанавливающих размер выплаты, порядок назначения и предоставления выплаты.

(**) В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации (Московской области), Городского округа Балашиха не определен размер выплаты на 1 получателя, данный столбец не заполняется.

Приложение № 9
к Порядку исполнения
бюджета Городского округа
Балашиха по расходам

Сроки санкционирования денежных обязательств по для отдельным направлениям
расходов за счет средств бюджета Городского округа Балашиха

№ п/п	Главный распорядитель	Оплата труда*	Субсидии на обеспечение выполнения муниципального задания и иные цели
1	Администрация Городского округа Балашиха	4,19	в соответствии с графиком перечисления субсидии
2	Управление по образованию Администрации Городского округа Балашиха	5,6,20,21	
3	Управление культуры Администрации Городского округа Балашиха	3,18	
4	Управление по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Городского округа Балашиха	3,18	
5	Комитет по управлению имуществом Администрации Городского округа Балашиха	4,19	
6	Финансовое управление Администрации Городского округа Балашиха	4,19	
7	Совет депутатов Городского округа Балашиха	4,19	
8	Контрольно-счетная палата Городского округа Балашиха	4,19	

* - за исключением отпускных выплат и перечисления окончательного расчета при увольнении

Приложение № 10
к Порядку исполнения бюджета
Городского округа Балашиха по
расходам

СПРАВКА-РАСЧЕТ
по служебным командировкам
от "___" _____ 20__ г. N ____
к _____ от "___" _____ 20__ г. N ____ "____" (*)

(наименование получателя бюджетных средств)

(N лицевого счета)

(коды классификации расходов бюджетов)

N п/п	Ф.И.О. получателя	Наименование расхода	Расчет командировочных расходов			Примечание
			Норма расхода (**)	Количество дней	Сумма	
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

Руководитель получателя
бюджетных средств
(уполномоченное лицо)

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(иное лицо, уполномоченное
на ведение бухгалтерского учета,
или иное лицо, уполномоченное
на подписание документов
по финансово-экономическим вопросам)

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(*) Указывается вид, дата и номер распорядительного документа о командировании.

(**) При направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства норма расхода указывается одновременно в иностранной валюте и в рублях по курсу ЦБ РФ на дату составления справки-расчета.