



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОМСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОГО РАЙОНА

Управление финансов

**П Р И К А З**

29.12. 2022 года

№ 211

Об утверждении порядка учета  
Управлением финансов  
Администрации Томского района  
бюджетных и денежных  
обязательств получателей средств  
бюджета Томского района

В соответствие с пунктами 1, 2, абзацем третьим пункта 5 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 30.10.2020 №258н «Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами федерального бюджета», Постановлением Правительства РФ от 27.01.2022 N 60 "О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации" (далее – ПП 60) с целью приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов Томского района, регулирующих порядок исполнения бюджета Томского района по расходам, в части учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок учета Управлением финансов Администрации Томского района бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Томского района (далее Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать администрациям сельских поселений, входящим в состав Томского района, привести собственные муниципальные правовые

акты, регулирующие порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения, в соответствии с действующим бюджетным законодательством, с учетом настоящего приказа.

3. Распространить настоящий приказ на отношения, возникшие с 01.01.2022 года, за исключением: пунктов 2.5.7, 2.5.7.1 Порядка, которые вступают в силу с 01.01.2023 года; пункта 2.7. Порядка, который вступает в силу с 01.01.2024 года.

4. Признать утратившими силу приказы Управления финансов от 16.06.2017 №58 "О порядке исполнения бюджета Томского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Томского района", от 06.02.2018 года №11 «О внесении изменений в приказ №58 от 16.06.2017 «О порядке исполнения бюджета Томского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Томского района»», от 29.12.2018 года №147 «О внесении изменений в приказ №58 от 16.06.2017», от 25.12.2019 года №136 ««О внесении изменений в приказ №58 от 16.06.2017 «О порядке исполнения бюджета Томского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Томского района»»», от 06.03.2020 года №32 «О внесении изменений в приказ №58 от 16.06.2017».

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на председателя комитета открытия и ведения лицевых счетов, методологии исполнения бюджета и осуществления расходов бюджетов.

Заместитель Главы Администрации –  
начальник Управления финансов



Н.Н. Чернова

**Порядок  
учета бюджетных и денежных обязательств  
получателей средств бюджета Томского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок исполнения бюджета Томского района по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Томского района и внесения в них изменений (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства, ПБС).

1.2. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в электронном виде в комплексной системе автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом «АЦК - финансы» (далее – «АЦК-Финансы»), в том числе посредством взаимодействия с автоматизированной информационной системы «АЦК-Муниципальный заказ» (далее – «АЦК-Муниципальный заказ») и с Единой информационной системой в сфере закупок (далее – ЕИС) (далее вместе – ИС).

1.3. Все термины и понятия, применяемые в Порядке, используются в значениях, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.4. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств, внесение в них изменений осуществляется в соответствии с электронными документами (далее – ЭД) в «АЦК-Финансы»: ЭД «Бюджетное обязательство», ЭД «Денежное обязательство», ЭД «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий», в том числе посредством взаимодействия с «АЦК-Муниципальный заказ» - ЭД «Договор», ЭД «Заявка на закупку», с ЕИС - ЭД «Контракт», сформированными ПБС Томского района. Реквизиты ЭД установлены в приложениях №3 и №4 к настоящему Порядку соответственно.

1.5. ЭД формируются на основании документов, предусмотренных в графах 2 и 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень документов).

1.6. Информация, содержащаяся в ЭД, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в документе, подтверждающем возникновение бюджетного или денежного обязательств.

1.7. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств, уполномоченные органы несут персональную ответственность за соответствие вносимых в «АЦК-Финансы», «АЦК-Муниципальный заказ»,

ЕИС данных для постановки на учет бюджетных и денежных обязательств, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

1.8. Ответственность за соответствие объема принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам, непревышения денежных обязательств бюджетным, сроки формирования бюджетных обязательств для постановки на учет несет руководитель ПБС.

1.9. Комитет открытия и ведения лицевых счетов, методологии исполнения бюджета и осуществления расходов бюджетов (далее – Комитет) не несет ответственности за правильность содержащихся в представленных документах, являющихся основанием возникновения бюджетных и денежных обязательств, арифметических расчетов.

1.10. При учете бюджетных и денежных обязательств, в компетенцию Управления финансов не входят функции контроля соблюдения ПБС процедур осуществления закупок для муниципальных нужд в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон №44-ФЗ) (за исключением полномочий, предусмотренных частью 5 статьи 99 Закона №44-ФЗ, ПП 60).

1.11. При формировании ЭД «Бюджетное обязательство», ЭД «Денежное обязательство», ЭД «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий», ЭД «Контракт», ЭД «Договор», ЭД «Заявка на закупку» применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ИС.

## **2. Постановка на учет бюджетных обязательств и внесение в них изменений**

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется в «АЦК-финансы» ЭД "Бюджетное обязательство", в том числе посредством ЭД «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий» сформированным в «АЦК-финансы», а также ЭД «Контракт», ЭД «Договор» и ЭД «Заявка на закупку», сформированными в «АЦК-Муниципальный заказ» (все вместе – ЭД), на основании документов, предусмотренных графой 2 Перечня документов, в следующем порядке:

2.2. ЭД «Контракт» формируется ПБС в сроки, установленные Законом №44-ФЗ, непосредственно в системе «АЦК-Муниципальный заказ» в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 1 графы 2 Перечня документов и направляется в ЕИС для проведения Управлением финансов контроля, установленного действующим законодательством для включения в Реестр контрактов. При положительном результате контроля, формируется ЭД «Бюджетное обязательство», которое ставится на учет в течение одного рабочего дня с даты включения в Реестр контрактов.

2.3. ЭД «Договор» формируется ПБС не позднее пяти рабочих дней со дня заключения Контракта/Договора (внесения в него изменений) непосредственно в системе «АЦК-Муниципальный заказ» в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 2 графы 2 Перечня документов и направляется в Управление финансов в статусе "Экспертиза казначейского отдела" для постановки на учет.

2.4. ЭД «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий» формируется ПБС не позднее пяти рабочих дней со дня заключения Соглашения (внесения в него изменений) непосредственно в системе «АЦК-финансы» в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 5 графы 2 Перечня документов и направляется в Управление финансов в статусе "Подготовлен" для постановки на учет.

2.5. ЭД "Бюджетное обязательство" формируется ПБС непосредственно в системе «АЦК-финансы» и направляется в Управление финансов в статусе "Подготовлен" для постановки на учет в части бюджетных обязательств, возникших на основании документа-основания, предусмотренного пунктами следующими пунктами графы 2 Перечня документов:

2.5.1. пунктом 3 - не позднее пяти рабочих дней со дня заключения Соглашения;

2.5.2. пунктом 4 - не позднее пяти рабочих дней со дня принятия НПА;

2.5.3. пунктом 6 - не позднее пяти рабочих дней со дня заключения Договора (соглашения);

2.5.4. пунктом 7 - не позднее пяти рабочих дней со дня принятия документа-основания;

2.5.5. пунктом 8 и 9 - в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке ПБС - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы районного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства районного бюджета;

2.5.6. пунктом 10 - не позднее пяти рабочих дней со дня:

подпункт 1 - поступления документа-основания ПБС;

подпункт 2 - заключения Договора;

подпункт 3 – согласования руководителем ПБС служебной записки

подпункт 4 - поступления документа-основания ПБС;

2.5.7. пунктом 11 - не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение ПБС бюджетных обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на

соответствующие цели;

2.5.7.1. При постановке на учет бюджетного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство), возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 11 графы 2 Перечня документов, копия документа-основания в Комитет не представляется.

2.6. ЭД «Заявка на закупку», формируется ПБС в соответствии с Порядком взаимодействия уполномоченного органа, заказчиков Томского района, а также отдельных муниципальных заказчиков, действующих от имени сельских поселений Томского района, бюджетных учреждений сельских поселений Томского района при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд непосредственно в системе «АЦК-Муниципальный заказ» направляется в Управление финансов в статусе "Экспертиза казначейского отдела" для резервирования лимитов бюджетных обязательств и последующего заключения контракта.

2.7. ЭД «Заявка на закупку», формируется ПБС в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.08.2020 N 1193 "О порядке осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", в части Проекта муниципального контракта, направляемого участнику закупки без использования ЕИС (при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании части 1 статьи 93 Закона N 44-ФЗ в случаях, предусмотренных действующим законодательством, непосредственно в системе «АЦК - Муниципальный заказ» и направляется в Управление финансов в статусе "Экспертиза казначейского отдела" для резервирования лимитов бюджетных обязательств и последующего заключения контракта.

2.8. ЭД, сформированные на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 1 - 3, 5 - 6, подпунктом 2) и 3) пункта 10 Перечня документов, представляются для постановки на учет в Управление финансов с приложением копии документа-основания (документа о внесении изменений в документ-основание) в форме электронного документа или в форме электронного образа бумажного документа.

2.9. Электронный документ или электронный образ бумажного документа представляется единым файлом по каждому отдельному многостраничному документу для документа-основания и документов о внесении изменений в документ-основание соответственно с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией ЕИС и СУФД (Открытые форматы для обмена данными), иными правовыми и организационными распорядительными документами.

2.10. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) в течение трех рабочих дней со дня получения от ПБС ЭД:

2.10.1. Комитет по доходам осуществляет контроль соответствия банковских реквизитов получателя средств и соответствия действующим КБК доходов в части бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 3 графы 2 Перечня документов;

2.10.2. Комитет осуществляет проверку ЭД на:

2.10.2.1. наличие документа-основания, подлежащего представлению ПБС в Комитет для постановки на учет бюджетного обязательства;

2.10.2.2. соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД документу-основанию, представленному ПБС в Управление финансов для постановки на учет бюджетного обязательства;

2.10.2.3. соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД "Бюджетное обязательство", составу информации, подлежащей включению в ЭД "Бюджетное обязательство" в соответствии с приложением N 3 к Порядку, с соблюдением правил формирования ЭД "Бюджетное обязательство", установленных настоящим Порядком и Перечнем документов - приложением N 2 к Порядку;

2.10.2.4. соответствие предмета документа-основания, указанного в ЭД "Бюджетное обязательство", КВР и КОСГУ расходов классификации расходов районного бюджета, указанному (указанным) в ЭД;

2.10.2.5. непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов районного бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств районного бюджета, отдельно для текущего финансового года, для первого и второго года планового периода;

2.10.2.6. непревышение суммы авансового платежа (процента авансового платежа от общей суммы бюджетного обязательства), указанной (указанного) в ЭД, над предельным размером авансового платежа, установленным нормативными правовыми актами.

2.10.2.7. соответствие информации о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 1 графы 2 Перечня документов, указанной в ЭД "Бюджетное обязательство", информации об этом документе-основании в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.10.2.8. соответствие информации в документе-основании, предусмотренном пунктом 5 графы 2 Перечня документов, в части:

- наличия в сводной бюджетной росписи бюджета Томского района бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю бюджетных средств по кодам классификации расходов бюджета;

- соответствия наименования учреждения, должности, ФИО руководителя информации, содержащейся в Сводном реестре;

- соответствия наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающем порядок предоставления

целевой субсидии;

- правильного указания платежных реквизитов учреждений.

2.11. При проверке ЭД по документу-основанию, заключенному (принятому) в целях осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства или объекты недвижимого имущества Комитетом осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 2.10 настоящего Порядка по каждому уникальному коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, отраженному на соответствующем лицевом счете ПБС.

2.12. При постановке на учет принимаемого бюджетного обязательства, возникающего на основании документа-основания, заключаемого в целях осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства, в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 2.10 настоящего Порядка, Комитет осуществляет проверку наличия утвержденной проектной документации на объекты капитального строительства.

Проверка, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, не осуществляется при постановке на учет бюджетного обязательства по объектам капитального строительства, в отношении которых в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, заключаются муниципальные контракты, предметами которых являются одновременно подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства.

2.13. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируется ЭД с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

2.14. При положительном результате проверки ЭД на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.8-2.10 настоящего Порядка, Комитет завершает регистрацию ЭД и присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство).

2.15 При отрицательном результате проверки ЭД на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.8-2.10 Порядка, Комитет отказывает в постановке на учет бюджетного обязательства с указанием причины отказа.

2.16. При принятии на учет бюджетному обязательству присваивается уникальный, последовательный в пределах финансового года, учетный номер. Учетный номер бюджетного обязательства не подлежит изменению в пределах соответствующего финансового года, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства. Учетный номер заполняется автоматически в АЦК "Финансы".

2.17. Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из девятнадцати разрядов:

с 1 по 8 разряд - уникальный код ПБС по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

9 и 10 разряды - последние две цифры года, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 11 по 19 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемые в рамках одного календарного года.

### **3. Перерегистрация бюджетных обязательств**

3.1. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года и бюджетные обязательства, заключенные в текущем финансовом году на срок более одного года, подлежат переучету в очередном финансовом году на основании информации об объеме неиспользованных на начало текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств, в пределах которого могут быть увеличены бюджетные ассигнования на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд согласно приложению № 1 к настоящему порядку в срок не позднее 25 января очередного финансового года.

3.2. Переучет бюджетного обязательства производится за счет бюджетных ассигнований и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год.

3.3. В случае, если КБК, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то в бюджетном обязательстве указываются соответствующие им коды бюджетной классификации Российской Федерации, установленные на текущий финансовый год.

3.4. В случае уменьшения получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

3.5. В случае признания в соответствии с Бюджетным Кодексом утратившими силу положений решения о бюджете на текущий финансовый год и плановый период в части, относящейся к плановому периоду, казенное учреждение вправе не принимать решение о расторжении ранее заключенных договоров и соглашений, подлежащих оплате в плановом периоде, при условии заключения дополнительных соглашений к указанным

договорам и соглашениям, определяющих условия их исполнения в плановом периоде.

3.6. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает орган местного самоуправления, орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное учреждение.

3.7. Ответственность за соответствие объема принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам несет руководитель бюджетополучателя.

3.8. Внесение изменений в документ-основание является основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство в настоящем порядке. При этом номер бюджетного обязательства не изменяется. К измененному бюджетному обязательству прилагаются копии первоначального документа-основания и всех документов о внесении изменений (дополнений) в форме электронного документа или в форме электронного образа бумажного документа.

3.9. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в связи с исполнением (расторжением) документа-основания ПБС вносит изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство в настоящем Порядке.

3.10. При реорганизации или ликвидации бюджетополучателя неисполненные бюджетные обязательства должны быть урегулированы правопреемником или соответствующим ГРБС в соответствии с действующими порядками.

#### **4. Порядок учета денежных обязательств**

4.1. Постановка на учет денежного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство) осуществляется ПБС в «АЦК-финансы» в ЭД «Денежное обязательство» (далее – Сведения о денежном обязательстве) в полном соответствии с документом – основанием возникновения денежного обязательства, предусмотренного графой 3 Перечня документов.

4.2. В разумный срок, необходимый для надлежащего и своевременного исполнения получателем средств принятых обязательств по оплате, ПБС формирует и доводит до статуса «Исполнение» Сведения о денежных обязательствах, включая по авансовым платежам.

4.3. На статусе «Подготовлен» Сведениям о денежном обязательстве автоматически присваивается учетный номер денежному обязательству.

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

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

с 1 по 19 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 20 по 22 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

4.6. Комитет при санкционировании осуществляет проверку Сведений о денежных обязательствах на соответствие:

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

4.6.2. составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с Приложением №4, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящим разделом;

4.6.3. документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению ПБС в форме электронного документа или в форме электронного образа бумажного документа, приложенного к Заявке на оплату расходов, согласно Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Томского района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Томского района, утвержденного Приказом Управления финансов (далее Порядок санкционирования), за исключением документов-оснований, представление которых в Управление финансов в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

4.7. Электронный документ или электронный образ бумажного документа представляется единым файлом по каждому отдельному многостраничному документу для документа-основания и документов о внесении изменений в документ-основание соответственно с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией ЕИС и СУФД (Открытые форматы для обмена данными), иными правовыми и организационными распорядительными документами.

4.8. Для внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство формируется ЭД "Денежное обязательство" с указанием учетного номера денежного обязательства, в которое вносится изменение.

4.9. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве их обработка завершается одновременно с санкционированием оплаты денежных обязательств в порядке, предусмотренным Порядком санкционирования.

4.10. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Комитет в срок, установленный Порядком санкционирования, отказывает в оплате денежного обязательства с указанием причины.

## **5. Подтверждение исполнения денежных обязательств**

5.1. После окончания процедур санкционирования расходов районного

бюджета, Комитет формирует в «АЦК-финансы» платежные документы, подтверждающие списание денежных средств с единого счета местного бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и в установленный Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Томской области и Управлением финансов Администрации Томского района при казначейском обслуживании исполнения бюджета Томского района Томской области (далее – Регламент) срок отправляет по системе удаленного финансового документооборота Федерального казначейства (далее - СУФД) для списания с единого счета местного бюджета.

5.2. В день получения выписки из УФК по Томской области по лицевым счетам бюджетов, Комитет отражает в «АЦК-финансы» расходы на лицевых счетах ПБС, датой списания средств (операционным днем) с единого счета местного бюджета.

5.3. Выписки по лицевым счетам с подтверждающими документами (по поступлениям и выплатам) формируются и распечатываются ПБС самостоятельно на своих автоматизированных рабочих местах.

5.4. По письменному запросу ПБС Комитет не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса формирует в «АЦК-финансы» и передает ПБС отчет по форме «Выписка из Лицевого счета» (Приложение №6).

5.5. Ежемесячно Комитет не позднее 3 рабочих дней формирует в «АЦК-финансы» и передает в электронном виде ПБС отчет по форме «Выписка из Лицевого счета».

5.6. При необходимости подтверждения операций, произведенных на лицевом счете, ПБС представляет в Комитет копию платежного поручения на бумажном носителе. Управление финансов сверяет информацию в представленном документе, и при соответствии информации на документе проставляется отметка с указанием даты, фамилии, инициалов и подписи уполномоченного работника Комитета.

## **6. Внесение изменений в произведенные расходы**

6.1. Изменения в произведенные расходы при исполнении районного бюджета вносятся в случаях:

- изменения законодательства по бюджетной классификации бюджетов Российской Федерации;
- внесение изменений в решение о бюджете, сводную бюджетную роспись бюджета Томского района бюджетных ассигнований в части бюджетной классификации;
- при разборе поступлений в части восстановления неклассифицированных расходов;
- при обнаружении ошибочно произведенных записей.

6.2. С целью внесения изменений в произведенные расходы, ПБС в адрес Управления финансов направляет письмо по форме в соответствии с

Приложением №5 к настоящему Порядку с указанием следующей информации:

- причина изменения произведенных расходов;
- номер лицевого счета открытого в Управлении финансов, с которого был произведен расход;
- реквизиты (номер и дата) платежного поручения и бюджетного обязательства;
- коды бюджетной классификации, с которой был произведен расход (КВСР, КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, Доп.ФК, Доп.ЭК, Доп.КР, код цели);
- сумма исполненного кассового расхода (в рублях и копейках) со знаком минус;
- коды бюджетной классификации, на которую необходимо произвести перемещение кассового расхода;
- сумма перемещаемого кассового расхода со знаком плюс.

Письмо подписывается одной первой и одной второй подписями лиц, образцы которых включены в карточку, и заверяется оттиском печати.

6.3. Поступившее в Управление финансов письмо на перемещение кассового расхода проходит проверку и согласование специалистами комитета бюджетной политики, межбюджетных отношений, программно-целевого планирования и анализа бюджета и Комитета.

6.4. Для отражения уточняющих операций по кассовому расходу на лицевых счетах, открытых в Управлении финансов, в части кодов КФСР, КЦСР, КВР, специалистами комитета по учету и отчетности формируется в «АЦК-финансы» ЭД «Справка по расходам», из которой создается Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа. Сформированное Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа в электронном виде посредством загрузки в систему СУФД направляется в УФК по Томской области (ТОФК) для дальнейшей обработки. Статус «Обработка завершена» отражается в Справке по расходам и Уведомлении об уточнении вида и принадлежности платежа после получения выписки.

6.5. Для отражения уточняющих операций по кассовому расходу в части кодов КОСГУ, Доп.ФК, Доп.ЭК, Доп.КР, специалистами комитета по учету и отчетности на основании письма ПБС составляются Справки по расходам в «АЦК-финансы» и доводятся до статуса «Обработка завершена».

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**об объеме неиспользованных на начало текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств,**  
**в пределах которых могут быть увеличены бюджетные ассигнования на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров,**  
**выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд**  
**на 1 января 20\_\_ г.**

Главный распорядитель средств бюджета \_\_\_\_\_

(руб.)

| Код по БК |                     |                |               |       |         |         | Дата и номер договора | Поставщик | Срок действия договора (годы) | Предмет договора | Общая сумма по договору | Учетный номер бюджетного обязательства | Принятые на учет бюджетные обязательства в отчетном финансовом году | Исполненные бюджетные обязательства в отчетном финансовом году | Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года | Неисполненные бюджетные обязательства отчетного финансового года (гр. 14 - гр. 15) | Сумма, на которую могут быть увеличены бюджетные ассигнования в текущем финансовом году |
|-----------|---------------------|----------------|---------------|-------|---------|---------|-----------------------|-----------|-------------------------------|------------------|-------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| главы     | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | Доп. ФК | Доп. КР |                       |           |                               |                  |                         |                                        |                                                                     |                                                                |                                                                                    |                                                                                    |                                                                                         |
| 1         | 2                   | 3              | 4             | 5     | 6       | 7       | 8                     | 9         | 10                            | 11               | 12                      | 13                                     | 14                                                                  | 15                                                             | 16                                                                                 | 17                                                                                 | 18                                                                                      |
|           |                     |                |               |       |         |         |                       |           |                               |                  |                         |                                        |                                                                     |                                                                |                                                                                    |                                                                                    |                                                                                         |
| Всего:    |                     |                |               |       |         |         | х                     | х         | х                             | х                |                         | х                                      |                                                                     |                                                                |                                                                                    |                                                                                    |                                                                                         |

Главный распорядитель средств бюджета

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель в организации

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель в Управлении финансов

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
на основании которых возникают бюджетные обязательства  
получателей средств бюджета Томского района**

| N<br>п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное<br>обязательство получателя средств бюджета Томского района                                                                                                                                                                                                                                                                    | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства<br>получателя средств бюджета Томского района                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.       | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками | Акт выполненных работ<br>Акт об оказании услуг<br>Акт приема-передачи<br>Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту)<br>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки<br>Счет<br>Счет-фактура<br>Товарная накладная (унифицированная форма ТОРГ-12 (ф. 0330212)<br>Универсальный передаточный документ<br>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства ПБС (далее – иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству ПБС, возникшему на основании муниципального контракта |
| 2.       | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных нужд,                                                     | Акт выполненных работ<br>Акт об оказании услуг<br>Акт приема-передачи<br>Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесение арендной платы по договору)<br>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма ТОРГ-12 (ф. 0330212))</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС, возникшему на основании договора</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. | Соглашение о предоставлении из бюджета Томского района бюджетам сельских поселений межбюджетного трансферта в форме субсидий, субвенции, иного межбюджетного трансферта                                                                                                                                                                                      | <p>График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета района межбюджетного трансферта бюджетам сельских поселений в форме субвенции, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта           | <p>График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный нормативным правовым актом, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта из бюджета района бюджетам сельских поселений в форме субвенции, иного межбюджетного трансферта</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС, возникшему на основании нормативного правового акта, предусматривающего предоставление межбюджетного трансферта из бюджета района бюджетам сельских поселений в форме субвенции, иного межбюджетного трансферта</p> |
| 5. | Соглашение о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС, возникшему на основании соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению</p>                                                                                                                                                                                                          |
| 6. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому | <p>Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС, возникшему на</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | основании соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7.  | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Сводная справка-расчет предоставляемых субсидий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8.  | Исполнительный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера<br>Исполнительный документ<br>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС, возникшему на основании исполнительного документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 9.  | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Решение налогового органа<br>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС, возникшему на основании решения налогового органа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10. | Документ не определенный пунктами 1-9, 11 и 12 настоящего Перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета района:<br>1) закон, иной нормативный акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), а также обязательство по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);<br>2) договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета района с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.<br>3) согласованная с руководителем соответствующего учреждения служебная записка на выдачу средств под отчет на приобретение товаров за наличный расчет в целях экономии бюджетных средств<br>4) муниципальный правовой акт, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств | Авансовый отчет ( <a href="#">ф. 0504505</a> )<br>Акт выполненных работ<br>Акт приема-передачи<br>Акт об оказании услуг<br>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный ПБС с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем<br>Заявление на выдачу денежных средств под отчет<br>Заявление физического лица<br>Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм<br>Служебная записка<br>Справка-расчет<br>Счет<br>Счет-фактура<br>Товарная накладная (унифицированная <a href="#">форма N ТОРГ-12</a> ) (ф. 0330212)<br>Универсальный передаточный документ |

|     |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | бюджета района (не требующее заключения договора)         | Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11. | Постановление (приказ) об утверждении штатного расписания | <p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (<a href="#">ф. 0504425</a>)</p> <p>Расчетно-платежная ведомость (<a href="#">ф. 0504401</a>)</p> <p>Расчетная ведомость (<a href="#">ф. 0504402</a>)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству ПБС, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной гражданской службе Российской Федерации</p> |

**ИНФОРМАЦИЯ,  
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА (ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАВЛЕННОЕ НА УЧЕТ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО)**

| Наименование информации<br>(реквизита, показателя)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Правила формирования информации (реквизита,<br>показателя)                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ЕИС:</b><br><b>«Информация о заключенном контракте (его изменении)»</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Вся информация заполняется в соответствии Постановлением Правительства РФ от 27.01.2022 N 60 "О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации" |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>АЦК-финансы:</b><br><b>«Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии»</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1. Номер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Указывается номер соглашения                                                                                                                                                                                                                    |
| 2. Дата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Указывается дата соглашения                                                                                                                                                                                                                     |
| 3. Дата принятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Указывается дата формирования электронного документа в системе АЦК «Финансы»                                                                                                                                                                    |
| 4. Общая сумма                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Указывается общая сумма по соглашению                                                                                                                                                                                                           |
| 5. Исполнено на начало года                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Указывается сумма исполнения на начало года                                                                                                                                                                                                     |
| 6. Сумма текущего года                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Указывается сумма соглашения на текущий год                                                                                                                                                                                                     |
| <b>7. Общая информация</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7.1. Учреждение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Указывается наименование получателя средств бюджета Томского района, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр). |
| 7.2. Счет:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Указывается лицевой счет на который будет произведено зачисление сумм соглашения                                                                                                                                                                |
| 7.3. Дата начала                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Указывается дата начала действия соглашения                                                                                                                                                                                                     |
| 7.4. Дата окончания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Указывается дата окончания действия соглашения                                                                                                                                                                                                  |
| 7.5. Основание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ссылка на Соглашение (при изменении на доп. соглашение) с указанием наименования субсидии                                                                                                                                                       |
| 8. Расшифровка по бюджету                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Из справочника заполняется Бланк расходов и бюджетополучатель. Расходы расписываются по кодам бюджетной классификации, действующей в текущем финансовом году.                                                                                   |
| 9. График оплаты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Указывается предельная дата перечисления субсидии.                                                                                                                                                                                              |
| <b>«Бюджетное обязательство»</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>«Документ»</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1. Номер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Заполняется автоматически/возможно указание номера документа                                                                                                                                                                                    |
| 2. Дата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Указывается дата формирования электронного                                                                                                                                                                                                      |

|                                               |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | документа/возможно указание даты документа                                                                                          |
| 3. Учетный номер БО                           | Номер присваивается автоматически системой                                                                                          |
| 4. Общая сумма БО                             | Указывается общая сумма по документу-основанию                                                                                      |
| 5. Бланк расходов                             | Выбирается из справочника                                                                                                           |
| 6. Исполнено на начало года                   | Указывается сумма исполнения на начало года                                                                                         |
| 7. Сумма текущего года                        | Указывается сумма БО на текущий год                                                                                                 |
| 8. Счет для финансирования                    | Указывается лицевой счет с которого будет произведен расход                                                                         |
| 9. Организация/Бюджетополучатель              | Краткое наименование ПБС                                                                                                            |
| 10. КБК                                       | Коды бюджетной классификации, которые определяют направление расходования бюджетных средств, действующей в текущем финансовом году. |
| 11. Код ОКС:                                  | Коды объектов кап строительства, объектов недвижимого имущества (при наличии)                                                       |
| 12. Код Субсидии                              | Указывается код субсидии, в соответствии с нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии      |
| <b>13. «Расходование»</b>                     |                                                                                                                                     |
| 13.1. Организация                             | Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, иного получателя денежных средств) по документу-основанию             |
| 13.2. ИНН, КПП, Счет, БИК, Корсчет, Банк      | Указывается реквизиты организации поставщика (подрядчика, исполнителя, иного получателя денежных средств) по документу-основанию    |
| 13.3. Основание                               | Указывается предмет документа-основания                                                                                             |
| <b>14. Реквизиты документа-основания</b>      |                                                                                                                                     |
| 14.1. Наименование                            | Наименование вида и документа-основания                                                                                             |
| 14.2. Номер                                   | Номер документа-основания                                                                                                           |
| 14.3. Дата                                    | Дата документа-основания                                                                                                            |
| 14.4. Предмет по документу - основанию        | Заполняется в соответствии с предметом документа-основания                                                                          |
| 14.5. Реестровый номер                        | Уникальный номер реестровой записи, присвоенной контракту (договору) в реестре контрактов (при наличии)                             |
| 14.6. Сумма                                   | Указывается сумма по документу-основанию                                                                                            |
| <b>АЦК-Муниципальный заказ:<br/>«Договор»</b> |                                                                                                                                     |
| 1. Номер                                      | Указывается номер муниципального контракта (договора)                                                                               |
| 2. Дата заключения                            | Указывается дата заключения муниципального контракта (договора)                                                                     |
| 3. Срок действия с                            | Указывается период действия муниципального контракта (договора)                                                                     |
| 4. Номер позиции плана-графика                | Заполняется выбором из справочника                                                                                                  |
| 5. ИКЗ                                        | Заполняется автоматически при выборе позиции плана - графика                                                                        |
| 6. Бюджетополучатель                          | Заполняется выбором из справочника                                                                                                  |
| 7. Сумма                                      | Указывается сумма по муниципальному контракту (договору)                                                                            |
| <b>8. Общая информация</b>                    |                                                                                                                                     |
| 8.1. ИНН, КПП, Наименование                   | Заполняются автоматически системой                                                                                                  |
| 8.2. Тип договора                             | Указываются посредством выбора из справочника                                                                                       |

|                                                                             |                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.3. Предмет договора                                                       | Указывается предмет муниципального контракта (договора)                                                 |
| 9. «Контрагент»                                                             |                                                                                                         |
| 9.1. ИНН, КПП, ОПФ, полное наименование                                     | Остальные поля заполняются автоматически системой при выборе ИНН                                        |
| 9.2. Счет, тип счета, БИК, коррсчет, Банк                                   | Остальные поля заполняются автоматически системой при выборе счета после выбранного ИНН                 |
| 10. «Документ-основание»                                                    |                                                                                                         |
| 10.1. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)               | Заполняется выбором из справочника                                                                      |
| 10.2. Основание заключения договора с единственным поставщиком              | Заполняется выбором из справочника                                                                      |
| 10.3. Закупка малого объема                                                 | Заполняется автоматически системой                                                                      |
| 11. «Свойства»                                                              |                                                                                                         |
| 11.1. Переносить обязательства по плану закупок в СКИБ                      | Устанавливается, если ИКЗ текущего года                                                                 |
| 11.2. Переклассификация КБК                                                 | Заполняется при перерегистрации БО в новом текущем году                                                 |
| 12. Раздел «Спецификация»: Продукция, количество, ед изм, цена, сумма, окпд | Заполняется в точном соответствии с контрактом/договором                                                |
| 13. Раздел «График поставки»                                                | Заполняется в точном соответствии с контрактом/договором                                                |
| 14. «График оплаты»                                                         |                                                                                                         |
| 14. 1. Источник финансирования                                              | Заполняется выбором из справочника                                                                      |
| 14.2. Смета                                                                 | Заполняется выбором из справочника                                                                      |
| 14.3. Получатель                                                            | Заполняется выбором из справочника                                                                      |
| 14.4. Счет владельца сметы                                                  | Заполняется выбором из справочника                                                                      |
| 14.5. Код ОКС                                                               | Коды объектов кап строительства, объектов недвижимого имущества (при наличии)                           |
| 14.6. КБК                                                                   | Заполняется выбором из справочника                                                                      |
| 14.7. Контрагент                                                            | Выбирается при необходимости коррекции реквизитов Получателя в точном соответствии с условиями Договора |
| <b>«Заявка на закупку»</b>                                                  |                                                                                                         |
| 1. Общая информация                                                         |                                                                                                         |
| 1.1 Номер                                                                   | Указывается регистрационный номер                                                                       |
| 1.2. Дата                                                                   | Указывается дата регистрации в системе АЦК-МЗ                                                           |
| 1.3. Заказчик, Бюджетополучатель                                            | Заполняются автоматически системой                                                                      |
| 1.4. Сумма резерва лимитов                                                  | Указывается цена закупки (НМЦК)                                                                         |
| 2. «Данные закупки»                                                         |                                                                                                         |
| 2.1. Сумма закупки, НМЦК                                                    | Указывается цена закупки (НМЦК)                                                                         |
| 2.2. Наименование объекта закупки (предмет контракта)                       | Указывается предмет проекта контракта/наименование объекта закупки ПГЗ                                  |
| 2.3. Номер типового контракта                                               | Указывается номер шаблона типового контракта                                                            |
| 2.4. ИКЗ                                                                    | Указывается ИКЗ                                                                                         |
| 3. «Объект закупки»                                                         |                                                                                                         |
| 3.1. Спецификация                                                           | Заполняется в соответствии с условиями контракта по каждому объекту закупки                             |
| 3.2. График оплаты и поставки                                               | Заполняется выбором бюджетной строки                                                                    |

**ИНФОРМАЦИЯ,  
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ  
ДЕНЕЖНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА  
(ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАВЛЕННОЕ НА УЧЕТ  
ДЕНЕЖНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО)**

| Наименование информации                                                | Правила формирования информации (реквизита, показателя)                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ЭД «Денежное обязательство» - Сведение о денежном обязательстве</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Закладка: «Документ»</b>                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1. Номер                                                               | Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве. Номер Сведений о денежном обязательстве присваивается автоматически.                                                                                                                                                                          |
| 2. Дата                                                                | Указывается дата Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств.<br>Дата Сведений о денежном обязательстве формируется автоматически.                                                                                                                                                        |
| 3. Сумма ДО                                                            | Указывается сумма по документу-основанию                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4. Учетный номер денежного обязательства                               | Учетный номер денежного обязательства заполняется автоматически. При внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство, указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.                                                         |
| 5. Бланк расходов                                                      | Указывается бланк расходов получателя бюджетных средств.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. Счет для финансирования                                             | Указывается номер соответствующего лицевого счета ПБС                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7. Организация                                                         | Указывается наименование ПБС.<br>Заполняется автоматически.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Раздел «КБК»</b>                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 8. Бюджетополучатель                                                   | Указывается наименование ПБС                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9. Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК)                  | Указывается код классификации расходов районного бюджета в соответствии с предметом документа-основания.<br>В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов районного бюджета на |

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                           | основании информации, представленной должником.                                                                                |
| 10. Код ОКС/ОНИ:                                                                                                                          | Коды объектов кап строительства, объектов недвижимого имущества (при наличии)                                                  |
| 11. Общая сумма по строке                                                                                                                 | Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации по документу-основанию                                 |
| <b>Раздел «Расходование»:</b> Если юридическое лицо или ИП, заполняется из справочника АЦК «Организации». Если физическое лицо – вручную. |                                                                                                                                |
| 12. ИНН                                                                                                                                   | Указывается ИНН получателя средств по денежному обязательству. При отсутствии ИНН у физического лица – символ «0».             |
| 13. КПП                                                                                                                                   | Указывается КПП получателя средств (юридическое лицо) по денежному обязательству. При отсутствии КПП (физическое лицо) – пусто |
| 14. Организация                                                                                                                           | Указывается наименование получателя средств по денежному обязательству.                                                        |
| 15. Счет                                                                                                                                  | Указывается расчетный/лицевой счет получателя средств по денежному обязательству                                               |
| 16. БИК                                                                                                                                   | Указывается БИК банка получателя средств по денежному обязательству                                                            |
| 17. Банк                                                                                                                                  | Указывается наименование банка получателя средств по денежному обязательству                                                   |
| 18. Доп офис                                                                                                                              | Указывается доп офис банка (при наличии) получателя средств по денежному обязательству                                         |
| 19. Коррсчет                                                                                                                              | Указывается корреспондентский счет банка получателя средств по денежному обязательству (при наличии)                           |
| 20. ТОФК                                                                                                                                  | Указываются данные ТОФК                                                                                                        |
| 21. УФК                                                                                                                                   | Указываются данные УФК                                                                                                         |
| 22. Счет УФК                                                                                                                              | Указывается счет УФК                                                                                                           |
| 23. Основание                                                                                                                             | Поле заполняется автоматически по данным бюджетного обязательства                                                              |
| 24. Комментарий                                                                                                                           | Поле для указания причины отказа при отрицательном результате проверки Сведений о денежном обязательстве                       |
| <b>2. Закладка: «Реквизиты документа – основания ДО»</b>                                                                                  |                                                                                                                                |
| 25. Вид                                                                                                                                   | Указывается вид документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.                                   |
| 26. Номер                                                                                                                                 | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.                                            |
| 28. Дата                                                                                                                                  | Указывается дата документа, подтверждающего                                                                                    |

|                  |                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | возникновение денежного обязательства.                                                                                             |
| 29. Предмет      | Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства. |
| 30. Сумма        | Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.                                                |
| 31. Сумма аванса | Поле не заполняется                                                                                                                |

Приложение 5  
к Приказу Управления финансов  
Администрации Томского района  
от 29.12.2022 года N 211

На бланке ПБС

Заместителю Главы Томского района -  
начальнику Управления финансов  
Н. Н. Черновой

Уважаемая Надежда Николаевна!

Просим в связи с **(причина внесения изменения в произведенный кассовый расход)** произвести перемещение кассового расхода, произведенного по ЛС00000000000, ЛП00000000000, ЛИ00000000000 **(номер лицевого счета, открытого в Управлении финансов, с которого был произведен кассовый расход)**, следующим образом:

**(все столбцы таблицы, приведенной ниже, должны быть заполнены)**

| КВСП | КФСР | КЦСП | КВР | КОСГУ | Код цели | Доп. ФК | Доп. ЭК | Доп. КР | КВФО | № и дата ПП | № и дата БО | Сумма (+/-) |
|------|------|------|-----|-------|----------|---------|---------|---------|------|-------------|-------------|-------------|
|      |      |      |     |       |          |         |         |         |      |             |             |             |
|      |      |      |     |       |          |         |         |         |      |             |             |             |

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

МП

Приложение 6  
к Приказу Управления финансов  
Администрации Томского района  
от 29.12.2022 года N 211

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

Бюджетополучатель: \_\_\_\_\_

(название лицевого счета)

Последний день операции по счету: \_\_.\_\_.\_\_\_\_

| Последний день операции по счету : ____ |          |       |            |        |             |     |           |        |         |      |      |      |     |         |         | Входящий остаток |           | 0,00              |        |      |
|-----------------------------------------|----------|-------|------------|--------|-------------|-----|-----------|--------|---------|------|------|------|-----|---------|---------|------------------|-----------|-------------------|--------|------|
| № оп.                                   | Дата п/п | № п/п | Контрагент |        |             |     | Дата док. | № док. | Вид оп. | КВСП | КФСР | КЦСП | КВР | Доп. ФК | Доп. ЭК | Доп. КР          | Основание | Обороты по ЛС     |        |      |
|                                         |          |       | БИК        | р/счет | Организация | ИНН |           |        |         |      |      |      |     |         |         |                  |           | Дебет             | Кредит |      |
|                                         |          |       |            |        |             |     |           |        |         |      |      |      |     |         |         |                  |           | Итого оборотов    | 0,00   | 0,00 |
|                                         |          |       |            |        |             |     |           |        |         |      |      |      |     |         |         |                  |           | Исходящий остаток |        | 0,00 |

“ ” 20 г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)