



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ, НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ

## ПРИКАЗ

г. Барнаул

“ 30 ” декабря 2016 г.

№ 21-н

Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств краевого бюджета

Во исполнение статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств краевого бюджета.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года.
3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru))».

Заместитель Губернатора  
Алтайского края,  
председатель комитета



В.Г. Притупов

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета администрации  
Алтайского края по финансам,  
налоговой и кредитной политике  
от 30 декабря 2016 года № 21-н

## ПОРЯДОК учета бюджетных обязательств получателей средств краевого бюджета

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств краевого бюджета (далее – Порядок) устанавливает порядок исполнения краевого бюджета по расходам в части учета Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Управление) бюджетных обязательств получателей средств краевого бюджета (далее – бюджетные обязательства).

1.2. Бюджетные обязательства учитываются Управлением с отражением на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении (далее – лицевые счета).

1.3. Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию согласно Приложению к настоящему Порядку (далее – Сведения о бюджетном обязательстве), сформированных и представленных получателями средств краевого бюджета.

1.4. Получатели средств краевого бюджета формируют Сведения о бюджетном обязательстве по форме, утвержденной приложением 3 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2015 № 221н «О Порядке учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета» (далее – Порядок Минфина России).

Сведения о бюджетном обязательстве при наличии электронного документооборота между получателями средств краевого бюджета и Управлением представляются в Управление в электронном виде с применением электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени получателя средств краевого бюджета.

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения о бюджетном обязательстве представляются в Управление на бумажном носителе с одновременным представлением на съемном машинном носителе информации.

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

## II. Порядок учета Управлением бюджетных обязательств получателей средств краевого бюджета

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании следующих документов (далее – документы-основания):

1) государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее – государственный контракт), сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками, определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – реестр контрактов);

2) государственный 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 и муниципальных нужд, (далее – договор), за исключением договоров, указанных в подпункте 11 настоящего пункта;

3) соглашение о предоставлении из краевого бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта (далее – соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта);

4) нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из краевого бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции или иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее – нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта);

5) договор (соглашение) о предоставлении субсидии краевому бюджетному или автономному учреждению;

6) договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии краевому

бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу);

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 (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

8) приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

9) исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ);

10) решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа);

11) документ, не определенный подпунктами 1 - 10 настоящего пункта, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств краевого бюджета (закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств краевого бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, и другие документы).

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка:

в части бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных подпунктами 1 - 3, 5, 6, 8 пункта 2.1 настоящего Порядка, формируются не позднее пяти рабочих дней со дня заключения соответственно государственного контракта, договора, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии краевому бюджетному или краевому автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, издания приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда, указанных в названных подпунктах пункта 2.1 настоящего Порядка;

в части бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных подпунктами 4, 7 и 11 пункта 2.1 настоящего Порядка, формируются не позднее пяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств краевого

бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании соответственно нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указанных в названных подпунктах пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.3. При наличии электронного документооборота между получателями средств краевого бюджета и Управлением Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных подпунктами 2 - 7, 11 пункта 2.1 настоящего Порядка направляются в Управление с приложением копии документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств краевого бюджета.

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между получателями средств краевого бюджета и Управлением Сведения о бюджетном обязательстве направляются в Управление с приложением копии документа-основания на бумажном носителе.

При направлении в Управление Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного подпунктами 1 и 8 пункта 2.1 настоящего Порядка, копия указанного документа-основания в Управление не представляется.

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

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в Управление повторно не представляется.

2.5. Копии документов-оснований (документов о внесении изменений в документы-основания), направленных в Управление в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств краевого бюджета, подлежат хранению в Управлении в соответствии с правилами делопроизводства.

2.6. Управление в течение трех рабочих дней со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве осуществляет их проверку на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств краевого бюджета в Управление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с Приложением к настоящему Порядку;

соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящей главой и Приложением к настоящему Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов краевого бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом в установленном порядке в Управлении, отдельно для текущего финансового года и планового периода;

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

При проверке Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего Порядка, Управление осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, информации и документам, включенным в установленном порядке в реестр контрактов.

2.7. В случае представления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве форме, утвержденной приложением 3 к Порядку Минфина России;

идентичность информации, отраженной в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленной на машинном носителе;

соответствие подписей лиц, имеющих право подписывать Сведения о бюджетном обязательстве от имени получателя средств краевого бюджета, имеющимся в Управлении образцам, представленным получателем средств краевого бюджета в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

2.8. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о бюджетном обязательстве направляет

получателю средств краевого бюджета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства (далее – Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется получателю средств краевого бюджета Управлением:

в форме электронного документа с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени Управления, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе по форме, утвержденной приложением 11 к Порядку Минфина России, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о бюджетном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Управления.

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

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

с 1 по 8 разряд – уникальный код получателя средств краевого бюджета по сводному реестру участников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр);

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

с 11 по 19 разряд – уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый Управлением в рамках одного календарного года.

Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов краевого бюджета.

2.10. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацами вторым – четвертым, шестым и седьмым пункта 2.6 и пунктом 2.7 настоящего Порядка, Управление в течение трех рабочих дней со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве:

возвращает получателю средств краевого бюджета Сведения о бюджетном обязательстве с приложением Протокола (код формы по КФД 0531805) с указанием в Протоколе причины, по которой постановка на учет бюджетного обязательства не осуществляется, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе;

направляет получателю средств краевого бюджета Протокол в электронном виде с указанием причины, по которой постановка на учет бюджетного обязательства не осуществляется, – в отношении Сведений

о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа.

2.11. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацем пятым пункта 2.6 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) направляет:

получателю средств краевого бюджета Извещение о бюджетном обязательстве с указанием информации, предусмотренной пунктом 2.8 настоящего Порядка;

получателю средств краевого бюджета и главному распорядителю средств краевого бюджета, в ведении которого находится получатель средств краевого бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств по форме, утвержденной приложением 4.2 к Порядку Минфина России.

2.12. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств краевого бюджета либо изменения типа краевого казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств Управлением вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств краевого бюджета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

### III. Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными подпунктами 9 и 10 пункта 2.1 настоящего Порядка, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств краевого бюджета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы краевого бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

3.2. В случае если в Управлении ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее



учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

3.3. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающим исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств краевого бюджета.

3.4. В случае ликвидации получателя средств краевого бюджета либо изменения типа краевого казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, Управлением вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

#### IV. Представление информации о бюджетных обязательствах, учтенных в Управлении

4.1. Информация о бюджетных обязательствах предоставляется Управлением в электронном виде:

комитету администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике – по всем бюджетным обязательствам;

главным распорядителям средств краевого бюджета – в части бюджетных обязательств подведомственных им получателей средств краевого бюджета;

получателям средств краевого бюджета – в части бюджетных обязательств соответствующего получателя средств краевого бюджета;

иным органам государственной власти Алтайского края – в рамках их полномочий, установленных законодательством Алтайского края.

4.2. Информация о бюджетных обязательствах предоставляется в соответствии со следующими положениями:

1) по запросу комитета администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике либо иного органа государственной власти Алтайского края, уполномоченного в соответствии с законодательством Алтайского края на получение такой информации, Управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

Информацию о принятых на учет обязательствах по форме, утвержденной приложением 6 к Порядку Минфина России, сформированную по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе, или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос, нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

Информацию об исполнении обязательств по форме, утвержденной приложением 7 к Порядку Минфина России, сформированную на дату, указанную в запросе;

2) по запросу главного распорядителя средств краевого бюджета Управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей Информацию о принятых на учет обязательствах по находящимся в ведении главного распорядителя средств краевого бюджета получателям средств краевого бюджета по форме, утвержденной приложением 6 к Порядку Минфина России, сформированную по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе, или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

3) по запросу получателя средств краевого бюджета Управление предоставляет Справку об исполнении принятых на учет обязательств по форме, утвержденной приложением 5 к Порядку Минфина России, сформированную по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств краевого бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении обязательств, поставленных на учет в Управлении на основании Сведений о бюджетном обязательстве;

4) по запросу получателя средств краевого бюджета Управление по месту обслуживания получателя средств краевого бюджета формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по форме, утвержденной приложением 9 к Порядку Минфина России.

Справка о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших из документов-оснований, поставленных на учет в Управлении на основании Сведений о бюджетных обязательствах, и подлежащих в соответствии с условиями указанных договоров-оснований оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года

остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных договоров-оснований.

По запросу главного распорядителя средств краевого бюджета Управление формирует сводную Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах получателей средств краевого бюджета, находящихся в ведении главного распорядителя средств краевого бюджета.

4.3. Заполнение документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с указаниями, установленными разделом IV Порядка учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, утвержденного Порядком Минфина России.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к приказу комитета администрации  
Алтайского края по финансам,  
налоговой и кредитной политике  
от 30 декабря 2016 года № 21-н

**Информация,  
необходимая для постановки на учет бюджетного обязательства  
(внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство)**

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств краевого бюджета (далее – соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.
2. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем средств краевого бюджета.
4. Тип бюджетного обязательства	Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего: 1 – закупка, если бюджетное обязательство возникло в соответствии с планом закупок, сформированным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; 2 – прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг.
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств краевого бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса.
5.2. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «краевой бюджет».
5.3. Финансовый орган	Указывается финансовый орган – «Комитет администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике».

5.4. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее – код по Сводному реестру) получателя средств краевого бюджета в соответствии со Сводным реестром.
5.5. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование Управления, в котором получателю средств краевого бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего бюджетного обязательства.
5.6. Код органа Федерального казначейства (далее – КОФК)	Указывается код Управления, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств.
5.7. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее – документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «иное основание».
6.2. Наименование нормативного правового акта	При заполнении в пункте 6.1 настоящей Информации значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта.
6.3. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.4. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.
6.5. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 6.1 настоящей Информации значения «контракт» или «договор» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре). При заполнении в пункте 6.1 настоящей Информации значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств.

6.6. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов / реестре соглашений	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов указывается при внесении изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство с заполненным в пункте 6.1 настоящей Информации значением «контракт». Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов, соответствующий бюджетному обязательству, в которое вносятся изменения.
6.7. Сумма в валюте обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.
6.8. Код валюты по ОКВ	Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. В случае заключения государственного контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта.
6.9. Сумма в валюте Российской Федерации	Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 6.4 настоящей Информации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату заключения (принятия) документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание. Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму бюджетного обязательства на текущий год и последующие годы.
6.10. Процент авансового платежа от общей суммы бюджетного обязательства	При заполнении в пункте 6.1 настоящей Информации значения «контракт» или «договор» указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства.
6.11. Сумма авансового платежа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей Информации значения «контракт» или «договор» указывается сумма авансового платежа в валюте обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.

6.12. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа / решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей Информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.13. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа / решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей Информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.14. Основание не включения договора (государственного контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 6.1 настоящей Информации значения «договор» указывается основание не включения договора в реестр контрактов.
7. Реквизиты контрагента / взыскателя по исполнительному документу / решению налогового органа	
7.1. Наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее – контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.4. Код по Сводному реестру	Указывается код контрагента по Сводному реестру.

7.5. Номер лицевого счета	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в Управлении, указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием.
7.6. Номер банковского счета	Указывается номер банковского счета контрагента (при наличии в документе-основании).
7.7. Наименование банка	Указывается наименование банка контрагента (при наличии в документе-основании).
7.8. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании).
7.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании).
8. Расшифровка обязательства	
8.1. Наименование объекта федеральной адресной инвестиционной программы (далее – ФАИП)	Не заполняется.
8.2. Код объекта ФАИП	Не заполняется.
8.3. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета».
8.4. Код по БК	Указывается код классификации расходов краевого бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов краевого бюджета на основании информации, представленной должником.
8.5. Признак безусловности обязательства	Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения авансового платежа по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное). Указывается значение «условное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное).
8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Не заполняется.
8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет	Не заполняется.



<p>8.8. Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесечной разбивкой</p>	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой для каждой даты осуществления платежа.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании государственного контракта (договора), указывается график платежей с помесечной разбивкой текущего года исполнения контракта.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа / решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.</p> <p>Сумма бюджетного обязательства может указываться на один из месяцев, но не ранее месяца постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства.</p>
<p>8.9. Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет</p>	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании государственного контракта (договора), указывается график платежей по государственному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью.</p> <p>Сумма указывается отдельно на первый, второй и третий год планового периода, а также общей суммой на последующие годы.</p>

8.10. Дата выплаты по исполнительному документу	Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер.
8.11. Аналитический код	Указывается аналитический код цели.
8.12. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.