



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 августа 2022 года № 16  
г. Курган

**О внесении изменений в постановление Финансового управления  
Курганской области от 15 декабря 2021 года № 7  
«Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств  
получателей средств областного бюджета»**

В целях уточнения содержания нормативного правового акта Департамент финансов Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Финансового управления Курганской области от 15 декабря 2021 года № 7 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета» следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя директора Департамента финансов Курганской области.»;

2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя директора Департамента финансов Курганской области.

Директор Департамента финансов  
Курганской области

С.А. Гаврин

Приложение к постановлению  
Департамента финансов Курганской  
области  
от «18» августа 2022 года № 16  
«О внесении изменений в постановление  
Финансового управления Курганской  
области от 15 декабря 2021 года № 7  
«Об утверждении Порядка учета  
бюджетных и денежных обязательств  
получателей средств областного  
бюджета»

«Приложение к постановлению  
Финансового управления Курганской  
области  
от 15 декабря 2021 года № 7  
«Об утверждении Порядка учета  
бюджетных и денежных обязательств  
получателей средств областного  
бюджета»

## **Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета**

### **Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения областного бюджета по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета и внесения в них изменений Департаментом финансов Курганской области (далее - Департамент финансов, бюджетные обязательства, денежные обязательства) в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей средств областного бюджета или лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

В случае если бюджетные обязательства принимаются в целях осуществления в пользу граждан социальных выплат в виде пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки населения, являющихся публичными нормативными обязательствами, постановка на учет бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах отраженных на соответствующих лицевых счетах бюджетных ассигнований.

2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве, реквизиты которых установлены в приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку.

3. Постановке на учет подлежат бюджетные и денежные обязательства, исполнение которых осуществляется за счет средств областного бюджета и иных источников финансирования.

4. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, не содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну (далее - государственная тайна), формируются в форме электронного документа в государственной информационной системе «Информационная система Департамента финансов Курганской области» (далее - информационная система) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) руководителя или иного лица, уполномоченного действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - уполномоченное лицо) от имени получателя средств областного бюджета или Департамента финансов в информационной системе.

В случае отсутствия технической возможности информационного обмена документами в электронном виде, документооборот между Департаментом финансов и получателями средств областного бюджета осуществляется на бумажном носителе по форме согласно приложению 3, 4 к настоящему Порядку и в электронном виде на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе).

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, формируются получателем средств областного бюджета или Департаментом финансов с учетом положений пунктов 12 и 28 настоящего Порядка.

5. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются получателем средств областного бюджета и направляются в Департамент финансов с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны на бумажном носителе по форме согласно приложению 3, 4 и при наличии технической возможности - на съемном машинном носителе информации.

6. Получатель средств областного бюджета обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, с информацией на съемном машинном носителе информации.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе ошибки исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написания над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправления оговариваются надписью "исправлено" и заверяются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств областного бюджета.

7. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются на основании документов, предусмотренных в графах 2, 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, согласно приложению 5 к настоящему Порядку (далее соответственно - Перечень, документы-основания, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в документе-основании и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

8. Получатель средств областного бюджета направляет в Департамент финансов Сведения о бюджетном обязательстве (Сведения о денежном обязательстве) с приложением копии документа-основания (копии документа, подтверждающего

возникновение денежного обязательства), указанного в графах 2, 3 Перечня документов, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств областного бюджета.

Сведения о бюджетном обязательстве (Сведения о денежном обязательстве), предоставляемые на бумажном носителе, направляются получателем средств областного бюджета в Департамент финансов с приложением документов-оснований, подтверждающих возникновение бюджетного (денежного) обязательства на бумажном носителе. После проверки Департаментом финансов, документы-основания, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, возвращаются получателю бюджетных средств.

9. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств областного бюджета, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве (Сведений о денежном обязательстве), за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

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

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

11. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, первый и второй год планового периода, третий, четвертый год после текущего финансового года и последующие годы, учитываются отдельно.

12. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1-11 графы 2 Перечня (далее — принятые бюджетные обязательства), формируются получателем средств областного бюджета на основании документов-оснований, предусмотренных:

1) пунктами 1 - 5 графы 2 Перечня, не содержащих сведения, составляющие государственную тайну, - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем заключения государственного контракта, договора, соглашения, вступления в силу нормативного правового акта, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

2) пунктами 1 - 5 графы 2 Перечня, содержащих сведения, составляющие государственную тайну - не позднее шести рабочих дней со дня их заключения;

3) пунктами 6 и 7 графы 2 Перечня, - не позднее трех рабочих дней со дня заключения соглашения или вступления в силу нормативного правового акта;

4) пунктом 8 графы 2 Перечня, - не позднее трех рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств областного бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании штатного расписания 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 (бюджетных ассигнований) на соответствующие цели;

5) пунктами 9 и 10 графы 2 Перечня в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств областного бюджета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской

Федерации, по которым должны быть произведены расходы областного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - решение налогового органа);

б) пунктом 11 графы 2 Перечня, - не позднее трех рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) на соответствующие цели (на расчеты по начислению на страховые взносы во внебюджетные фонды, на расчеты по начислению публичных нормативных обязательств (публичных обязательств) и другие), либо поступления документа-основания получателю средств областного бюджета для оплаты.

13. При направлении в Департамент финансов Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 8 графы 2 Перечня и пунктом 11 графы 2 Перечня в части бюджетных обязательств, возникших на основании Закона, иного нормативного правового акта, расчета на получение наличных денежных средств, копии указанных документов - оснований в Департамент финансов не предоставляются.

14. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство получателем средств областного бюджета формируются Сведения о бюджетном обязательстве на изменение по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

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

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание, направляется получателем средств областного бюджета в Департамент финансов одновременно с формированием Сведений о бюджетном обязательстве на изменение.

Общая сумма и условия оплаты документа-основания не должны противоречить фактически исполненной части поставленного на учет бюджетного обязательства.

15. При постановке на учет бюджетных обязательств (внесении в них изменений) в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств областного бюджета, Департамент финансов в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем поступления Сведений о бюджетном обязательстве, осуществляет их проверку по следующим направлениям:

1) наличие документа-основания, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства;

2) соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств областного бюджета в Департамент финансов для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком и включения в установленном порядке в реестр контрактов, документа, указанного в пункте 1 Перечня (за исключением сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию, составляющую государственную тайну);

3) соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

4) непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета, классификации операций сектора государственного управления (далее — КОСГУ) над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств), отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

5) соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов областного бюджета, КОСГУ, указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании;

6) соответствие положениям правовых актов Курганской области, определяющих организацию исполнения областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период, в части требований к осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области;

7) соответствие информации об авансовом платеже, содержащейся в Сведении о бюджетном обязательстве, установленному нормативным правовым актом Правительства Курганской области размеру авансового платежа.

16. В случае представления в Департамент финансов Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 15 настоящего Порядка, осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

1) соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве приложению 3 к настоящему Порядку;

2) отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям или не заверенных в установленном порядке.

17. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, документа-основания на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 15 и 16 настоящего Порядка, Департамент финансов присваивает учетный номер бюджетному обязательству, учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, представленной в установленном порядке получателю средств областного бюджета.

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:

1 разряд - вид бюджетного обязательства, который принимает следующие значения:

0 - бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании государственных контрактов;

1 - бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании соглашений, договоров;

2 - прочие бюджетные обязательства;

3 - бюджетные обязательства, поставленные на учет на основании исполнительных документов и решений налоговых органов;

с 2 по 4 разряд - код ведомства (главного распорядителя средств областного бюджета);

с 5 по 9 разряд - уникальный код получателя средств областного бюджета по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр);

10 и 11 разряды - последние две цифры года, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 12 по 19 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый Департаментом финансов последовательно в рамках одного календарного года по каждому получателю средств областного бюджета.

18. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов областного бюджета, КОСГУ.

Бюджетное обязательство, принятое получателем средств областного бюджета в иностранной валюте, учитывается Департаментом финансов в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на день заключения (принятия) документа-основания.

В случае внесения получателем средств областного бюджета изменений в бюджетное обязательство в иностранной валюте сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается Департаментом финансов по курсу иностранной валюты по отношению к валюте Российской Федерации на дату заключения (принятия) соответствующего изменения в документ-основание, установленному Центральным банком Российской Федерации.

Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в Департаменте финансов, в связи с исполнением (расторжением) документа-основания, получатель средств областного бюджета представляет в Департамент финансов Сведения о бюджетном обязательстве для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство не позднее трех рабочих дней со дня исполнения (расторжения) документа-основания.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства Департамент финансов осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

19. В случае отрицательного результата проверки Сведений на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 15 и 16 настоящего Порядка, Департамент финансов в срок, установленный в пункте 15 настоящего Порядка, направляет получателю средств областного бюджета протокол в электронном виде, содержащий информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащий дату и причину, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства.

В отношении Сведений о бюджетных обязательствах, представленных на бумажном носителе, Департамент финансов возвращает получателю средств областного бюджета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Департамента финансов, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.

20. В случае превышения суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета, КОСГУ над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств в валюте Российской Федерации, и (или) превышения суммы бюджетного обязательства, пересчитанной Департаментом финансов в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств,

отраженных на соответствующем лицевом счете, Департамент финансов в срок, установленный абзацем первым пункта 15 настоящего Порядка:

1) в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 — 8 и 11 графы 2 Перечня, отказывает в постановке на учет бюджетного обязательства:

- представленным в электронном виде - направляет получателю средств областного бюджета протокол в электронной форме с указанием причин отказа;

- представленным на бумажном носителе - возвращает получателю средств областного бюджета копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Департамента финансов, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

2) в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 9 и 10 графы 2 Перечня, - присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит в него изменения) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения в него изменений) направляет получателю средств областного бюджета и главному распорядителю средств областного бюджета (далее - ГБРС), в ведении которого находится получатель средств областного бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, реквизиты которого установлены в приложении 6 к настоящему Порядку (далее - Уведомление о превышении).

21. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в Департаменте финансов на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств.

Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года и сумма, предусмотренная на плановый период (при наличии), подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году, в плановом периоде (при наличии). Перерегистрация неисполненной части бюджетного обязательства формируется в течение семи рабочих дней от начала текущего финансового года автоматически.

Получатель средств областного бюджета вносит изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты бюджетного обязательства, а также, при необходимости, в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации, КОСГУ, не позднее 15 марта текущего финансового года.

В случае изменения кодов классификации расходов областного бюджета, КОСГУ, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по действующим в очередном финансовом году кодам классификации расходов областного бюджета, КОСГУ.

Сведения о бюджетном обязательстве должны быть подтверждены электронной подписью руководителя или уполномоченного лица получателя бюджетных средств не позднее шести рабочих дней от даты формирования Сведений о бюджетных обязательствах.

В случае если перерегистрированное бюджетное обязательство превышает свободный остаток лимита бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) по соответствующему коду классификации расходов областного бюджета, КОСГУ, Департамент финансов принимает на учет такое перерегистрированное бюджетное обязательство и не позднее рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства, доводит информацию о данном превышении до получателя средств областного бюджета и ГРБС путем направления Уведомления о превышении.



22. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств областного бюджета либо изменения типа государственного казенного учреждения аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется при представлении получателем средств областного бюджета (ликвидационной комиссией) правового акта Правительства Курганской области и (или) органа государственной власти Курганской области, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств о ликвидации, реорганизации либо изменении типа государственного казенного учреждения.

При реорганизации участников бюджетного процесса передача учтенных Департаментом финансов бюджетных обязательств осуществляется на основании Акта приема-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса (далее - Акт приема-передачи), оформленного по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Получатель средств областного бюджета представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств областного бюджета Акт приема-передачи в Департамент финансов, которое осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приема-передачи, на соответствие показателям, отраженным на лицевом счете реорганизуемого получателя бюджетных средств.

При положительном результате проверки данные о бюджетных обязательствах отражаются на лицевых счетах получателей средств областного бюджета, участвующих в реорганизации.

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

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

24. В случае если в Департаменте финансов 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.

25. 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, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств.

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

#### **Раздел IV. Постановка на учет денежных обязательств и внесение в них изменений**

27. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство, или на сумму платежного документа, представленного для оплаты денежного обязательства.

28. Сведения о денежном обязательстве, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями государственного контракта, договора, формируются:

1) получателем средств областного бюджета не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства в случае:

- исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных авансовых платежей);

- исполнения денежного обязательства в период, превышающий срок для оплаты денежного обязательства в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, установленный Департаментом финансов (далее - порядок санкционирования);

2) Департаментом финансов в случае исполнения денежного обязательства одним платежным поручением, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет, на основании информации, содержащейся в представленном получателем средств областного бюджета в Департамент финансов платежном поручении для оплаты соответствующего денежного обязательства, не позднее следующего рабочего дня со дня предоставления указанного платежного поручения, при положительном результате его проверки согласно порядку санкционирования.

29. Департамент финансов не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств областного бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

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

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

3) содержанию операции исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду бюджетной классификации расходов областного бюджета, КОСГУ, указанному в Сведении о денежном обязательстве;

4) информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств областного бюджета в Департамент финансов для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком, за исключением документов-оснований, предоставление которых в Департамент финансов в соответствии с порядком санкционирования не требуется.

30. В случае представления в Департамент финансов Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 29 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

1) соответствие формы Сведений о денежном обязательстве форме Сведений о денежном обязательстве согласно приложению 4 к Порядку;

2) отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком;

3) идентичность информации, отраженной в Сведениях о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о денежном обязательстве, представленных на съемном машинном носителе информации.

31. При положительном результате проверки Сведений о денежном обязательстве Департамент финансов присваивает номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство), учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, предоставленной в установленном порядке получателю средств областного бюджета.

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

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

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

с 20 по 22 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

32. Денежное обязательство, принятое получателем средств областного бюджета в иностранной валюте, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на день постановки на учет денежного обязательства, учитывается Департаментом финансов в сумме рублевого эквивалента денежного обязательства.

33. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве требованиям, установленным пунктами 29 и 30 Порядка, Департамент финансов в срок, установленный в пункте 29 Порядка:

1) направляет получателю средств областного бюджета протокол в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа. В протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений о денежном обязательстве;

2) возвращает получателю средств областного бюджета копию Сведения о денежном обязательстве, представленную на бумажном носителе, с проставлением даты отказа, должности сотрудника Департамента финансов, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.

34. Для внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство получателем средств областного бюджета формируются Сведения о денежном обязательстве с указанием учетного номера денежного обязательства, в которое вносится изменение.

Изменение к документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, представляется в Департамент финансов в порядке, установленном пунктом 8 Порядка.

Департамент финансов в срок, установленный в пункте 29 Порядка, осуществляет проверку Сведений о денежном обязательстве, представленных получателем средств областного бюджета на внесение изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 29, 30 Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера денежного обязательства, указанного в Сведениях о денежном обязательстве, на внесение изменений в денежное обязательство номеру денежного обязательства, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве требованиям, установленным настоящим пунктом, Департамент финансов в срок, установленный в пункте 29 Порядка, осуществляет действия в соответствии с пунктом 33 Порядка.

35. Передача учтенных Департаментом финансов денежных обязательств осуществляется на основании Акта приемки-передачи принятых на учет денежных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса (далее - Акт приемки-передачи денежных обязательств), оформленного по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

В случае реорганизации получатель средств областного бюджета представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств областного бюджета Акт приемки-передачи денежных обязательств в Департамент финансов, которое осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приемки-передачи денежных обязательств, на соответствие показателям, отраженным на лицевом счете реорганизуемого получателя бюджетных средств.

При положительном результате проверки данные о денежных обязательствах отражаются на лицевых счетах получателей средств областного бюджета, участвующих в реорганизации.

#### **Раздел V. Предоставление информации о бюджетных обязательствах получателей средств областного бюджета, учтенных в Департаменте финансов**

36. По запросу ГРБС, получателя средств областного бюджета Департамент финансов составляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку (далее - Справка об исполнении обязательств).

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе, нарастающим итогом с начала текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в Департаменте финансов, на основании Сведений о бюджетных обязательствах.

37. По запросу ГРБС, получателя средств областного бюджета Департамент финансов составляет Реестр принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку (далее - Реестр принятых на учет обязательств).

Реестр принятых на учет обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе, нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

38. По запросу ГРБС, получателя средств областного бюджета Департамент финансов составляет Отчет об исполнении бюджетных обязательств по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку (далее - Отчет об исполнении обязательств) с детализацией и группировкой показателей, указанных в запросе.

Отчет об исполнении обязательств формируется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

39. По истечении срока перерегистрации неисполненной части переходящего с прошлого года бюджетного обязательства Департамент финансов формирует Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года бюджетных обязательствах по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку (далее - Сведения о переходящих с прошлого года обязательствах) и направляет их ГРБС.

40. По запросу ГРБС, получателя средств областного бюджета Департамент финансов составляет Справку о превышении бюджетным обязательством свободных остатков лимита бюджетных обязательств (далее - Справка о превышении обязательством свободных остатков) по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

Справка о превышении обязательством свободных остатков формируется по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным месяцем, нарастающим итогом с начала текущего финансового года и содержит информацию по принятым бюджетным обязательствам с превышением свободного остатка лимита бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов областного бюджета, КОСГУ, поставленных на учет Департаментом финансов на основании Сведений о бюджетных обязательствах.

Приложение 1  
к Порядку учета бюджетных и  
денежных обязательств получателей  
средств областного бюджета

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

№ п/п	Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1	2	3
1.	Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств областного бюджета (далее - соответственно сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер сведений о бюджетном обязательстве. При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе номер сведений о бюджетном обязательстве присваивается автоматически
2.	Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство; указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе учетный номер бюджетного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров бюджетных обязательств
3.	Дата формирования сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата формирования сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств. При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе дата сведений о бюджетном обязательстве формируется автоматически
4.	Тип бюджетного обязательства	Указывается код типа бюджетного обязательства исходя из следующего: 1 - закупка, если бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг в текущем финансовом году; 2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг или если возникло в связи с закупкой товаров, работ, услуг, прошлых лет
5.	Информация о получателе бюджетных средств	
1)	получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств областного бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр). При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически после авторизации и идентификации получателя средств областного бюджета
2)	наименование бюджета	Указывается наименование бюджета - «Областной бюджет». При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически

№ п/п	Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1	2	3
3)	финансовый орган	Указывается финансовый орган - «Департамент финансов Курганской области». При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически
4)	код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств областного бюджета в соответствии со Сводным реестром
5)	код по ОКПО	Указывается код Департамента финансов Курганской области по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
6)	код ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий Департамента финансов Курганской области
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)	
1)	вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «иное основание», «штатное расписание»
2)	наименование нормативного правового акта	При заполнении в подпункте 1 пункта 6 настоящей информации значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта
3)	номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии)
4)	дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа
5)	предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в подпункте 1 пункта 6 настоящей информации значения «контракт», «договор», указывается наименование объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное в контракте (договоре). При заполнении в подпункте 1 пункта 6 настоящей информации значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование цели предоставления, целевого направления, направления расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств
6)	уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений
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
8)	код валюты по ОКВ	Указывается код валюты - выбирается код 643
9)	сумма в валюте Российской Федерации	Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации, предусмотренная документом-основанием. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской

№ п/п	Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1	2	3
		Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в подпункте 4 пункта 6 настоящей информации
10)	процент авансового платежа от общей суммы обязательства	Указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства
11)	сумма авансового платежа	Указывается сумма авансового платежа в валюте обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.
12)	основание невключения договора (государственного контракта) в реестр контрактов	При заполнении в подпункте 1 пункта 6 настоящей информации значения «договор» указывается основание невключения договора (контракта) в реестр контрактов
7.	Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа	
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
2)	идентификационный номер налогоплательщика (далее - 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
3)	код причины постановки на учет в налоговом органе (далее - 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
4)	код по Сводному реестру	Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента
5)	номер лицевого счета	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом, указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием
6)	номер банковского счета	Указывается номер банковского счета контрагента (при наличии в документе-основании)
7)	наименование банка (иной организации), в котором(ой) открыт счет контрагенту	Указывается наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании)
8)	БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании)
9)	корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании)
8.	расшифровка обязательства	



№ п/п	Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1	2	3
1)	наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата - средства бюджета. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником
2)	код по БК	Указывается код классификации расходов областного 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 областного бюджета на основании информации, представленной должником
3)	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 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)
4)	сумма исполненного обязательства прошлых лет	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой
5)	сумма неисполненного обязательства прошлых лет	При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем финансовом году
6)	сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесечной разбивкой	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. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании государственного контракта (договора), указывается график платежей с помесечной разбивкой текущего года исполнения контракта. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником
7)	сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о

№ п/п	Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1	2	3
		<p>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 года</p>
8)	аналитический код	<p>Указывается при необходимости код цели, присваиваемый Департаментом финансов субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из областного бюджета бюджетам муниципальных образований</p>
9)	примечание	<p>Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет</p>

Приложение 2  
к Порядку учета бюджетных и  
денежных обязательств получателей  
средств областного бюджета

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

№ п/п	Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1	2	3
1.	Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств областного бюджета (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве; при представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе номер Сведений о денежном обязательстве присваивается автоматически в информационной системе
2.	Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств; при представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе дата Сведений о денежном обязательстве формируется автоматически
3.	Учетный номер денежного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство; указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет;
4.	Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения);
5.	Информация о получателе бюджетных средств	
1)	получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств областного бюджета
2)	код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру получателя средств областного бюджета
3)	номер лицевого счета	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств областного бюджета
4)	главный распорядитель бюджетных средств	Указывается полное наименование главного распорядителя средств областного бюджета, в ведении которого находится получатель средств областного бюджета, соответствующее реестровой записи Реестра участников бюджетного процесса, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации
5)	наименование бюджета	Указывается наименование бюджета - «Областной бюджет»; при представлении Сведений о денежном обязательстве в

№ п/п	Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1	2	3
		форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически
6)	финансовый орган	Указывается наименование финансового органа - «Департамент финансов Курганской области»; при представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически
7)	признак авансового платежа	Указывается признак авансового платежа, если платеж является авансовым, в графе указывается "да", если платеж не является авансовым, указывается "нет"
6.	Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
1)	вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства
2)	номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
3)	дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
4)	сумма	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
5)	предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
6)	наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата - «средства бюджета»
7)	код по бюджетной классификации (далее - Код по БК)	Указывается код классификации расходов областного бюджета в соответствии с предметом документа, на основании которого возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов областного бюджета на основании информации, представленной должником
8)	аналитический код	Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика код цели
9)	сумма в валюте выплаты	Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, в единицах валюты, в которой принято денежное обязательство, с точностью до второго знака после запятой
10)	код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют - «643»
11)	сумма в рублевом эквиваленте	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. Если денежное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в подпункте 3 пункта 6

№ п/п	Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1	2	3
		настоящей информации



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----

**Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа**

Наименование юридического лица/ ФИО физического лица	ИНН	КПП	Код по Сводному реестру	Номер лицевого счета	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Раздел 3. Расшифровка обязательств**

Объект АИП	Наименование вида средств	Код строки	Код по БК	Признак безусловности обязательства	Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Сумма неисполненного обязательства прошлых лет	Сумма на 202__ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесечной разбивкой						
							январь	февраль	март	апрель	май	июнь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по коду объекта АИП		x	x	x	x	x							

Код строки	Сумма на 202__ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесечной разбивкой						Сумма в валюте обязательства				Дата выплаты по исполнению Документу	Аналитический код	Примечание	
	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого на год	первый год планового периода	второй год планового периода	третий год после текущего финансового года				последующие годы
4	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1														
x												x	x	x

Руководитель

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 4  
к Порядку учета бюджетных и  
денежных обязательств получателей  
средств областного бюджета**

**Сведения  
о денежном обязательстве  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.**

Получатель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета  
финансовый орган

Периодичность:  
ежедневная

Единица измерения: руб.  
денежные единицы в иностранной валюте

1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Дата	Коды
Код по Сводному реестру	
Номер лицевого счета	
Глава по БК	
по ОКТМО	
ОКПО	
Учетный номер бюджетного обязательства	
Учетный номер денежного обязательства	
Признак авансового платежа	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	





Отметка Департамента финансов Курганской области  
о регистрации Сведений о денежном обязательстве

Номер сведений

Ответственный исполнитель

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 5  
к Порядку учета бюджетных и  
денежных обязательств получателей  
средств областного бюджета

**Перечень  
документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства  
получателей средств областного бюджета, и документов,  
подтверждающих возникновение денежных обязательств  
получателей средств областного бюджета**

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета
1	2	3
1.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных 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, или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Акт о приемке выполненных работ (кс-2)</p> <p>Справка о стоимости выполненных работ и затрат (кс-3)</p> <p>Государственный контракт (договор) (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта (договора), внесение арендной платы по государственному контракту (договору))</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Заявка на выплату платы концедента</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании государственного контракта, 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, или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну</p>
2.	Государственный контракт (договор) на	Акт выполненных работ

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета
1	2	3
	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, за исключением договоров, указанных в строке 11 настоящего перечня	<p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Акт о приемке выполненных работ (кс-2)</p> <p>Справка о стоимости выполненных работ и затрат (кс-3)</p> <p>Государственный контракт (договор) (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта (договора), внесение арендной платы по государственному контракту (договору))</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Заявка на выплату платы концедента</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании государственного контракта, 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</p>
3.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению	<p>График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению</p> <p>Предварительный отчет о выполнении государственного задания</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению</p>
4.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или	<p>Соглашение о предоставлении субсидии (гранта в форме субсидии) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор</p> <p>Соглашение о предоставлении субсидии, некоммерческой организации</p>

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета
1	2	3
	<p>договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, договор (соглашение) некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, о предоставлении субсидии</p>	<p>Соглашение о предоставлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства</p> <p>Сводная справка-расчет</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная</p> <p>Документ, предусмотренный порядком предоставления субсидии</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии государственному 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, некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p> <p>Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством российской федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p>

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета
1	2	3
		<p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</li> <li>2) документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</li> <li>3) заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (при наличии)</li> </ol>
5.	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>	<p>Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством российской федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</li> <li>2) документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</li> <li>3) платежное поручение на перечисление субсидии юридическому лицу</li> </ol> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>
6.	<p>Соглашение о предоставлении из областного бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта, в форме</p>	<p>График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта</p>

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета
1	2	3
	субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение	<p>Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее- распоряжение), необходимое для оплаты денежного обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении из областного бюджета местным бюджетам межбюджетных трансфертов в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение</p> <p>Платежные документы, подтверждающие осуществление расходов бюджета муниципального образования по исполнению расходных обязательств муниципального образования, в целях возмещения которых из областного бюджета предоставляются межбюджетные трансферты, иные документы, подтверждающие размер и факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на сумму целевых расходов</p>
7.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета местному бюджету в форме субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	<p>Распоряжение на перечисление межбюджетного трансферта из бюджета курганской области местному бюджету</p> <p>Распоряжение, необходимое для оплаты денежных обязательств и документ подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из областного бюджета местным бюджетам в форме субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>
8.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда	Платежное поручение на перечисление средств на оплату труда, налога на доходы физических лиц

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета
1	2	3
	оплаты труда (иной документ подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания))	<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством российской федерации, законодательством о государственной гражданской службе российской федерации</p> <p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)</p> <p>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)</p> <p>Расчетная ведомость (ф. 0504402)</p>
9.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее — исполнительный документ)	<p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера</p> <p>Исполнительный документ</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа</p> <p>Справка-расчет</p>
10.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	<p>Решение налогового органа</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа</p> <p>Справка-расчет</p>
11.	Документ, не определенный строками 1 - 10 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета: 1) закон, иной нормативный правовой акт, соглашение, договор в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), генеральные условия (условия), эмиссия и обращения государственных ценных бумаг Российской Федерации; 2) обязательства по уплате взносов, а также обязательства по уплате платежей в	<p>Авансовый отчет</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Квитанция</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная</p>



№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета
1	2	3
	<p>бюджет (не требующие заключения договора);</p> <p>3) договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств областного бюджета не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;</p> <p>4) договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;</p> <p>5) акт сверки взаимных расчетов;</p> <p>6) решение суда о расторжении государственного контракта (договора);</p> <p>7) уведомление об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов;</p> <p>8) иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета.</p>	<p>Служебная записка</p> <p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p> <p>Платежное поручение на перечисление социальных выплат населению, а также расходов, связанных с доведением социальных выплат до получателей, в том числе оплаты услуг кредитных организаций по зачислению социальных выплат</p> <p>Квитанция</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа</p> <p>Акт сверки взаимных расчетов</p> <p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p> <p>Заявление физического лица</p> <p>Решение суда о расторжении государственного контракта (договора)</p> <p>Уведомление об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов</p> <p>Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм</p>





	принятие обязательства	принятие обязательства	ва, превышающая допустимый объем	тельств- ва	принятие обязательства	превышающая допустимый объем	
4	9	10	11	12	13	14	15
1							
Всего							

Примечание \_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

(подпись)

(должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Акт  
приема-передачи принятых на учет бюджетных обязательств  
при реорганизации участников бюджетного процесса**

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель бюджетных средств, передающий обязательства

Главный распорядитель бюджетных средств, передающего  
обязательства

Получатель бюджетных средств, принимающий обязательства

Главный распорядитель бюджетных средств, принимающего  
обязательства

Наименование бюджета

Финансовый орган

Основания для передачи обязательств

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

Коды	
	Дата
	Код по Сводному реестру
	Номер лицевого счета
	Глава по БК
	Код по Сводному реестру
	Номер лицевого счета
	Глава по БК
	По ОКПО
	по ОКЕИ
	383

**Раздел 1. Реквизиты документа - основания**

Номер строки	Учетный номер бюджетного обязательства	Вид	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8

**Раздел 2. Бюджетные обязательства**

Номер строки	Код по БК		Наименование вида средств для исполнения обязательства	Сумма текущего финансового года		Сумма планового периода			Суммы на период после текущего финансового года		
	обязательства, передаваемого участником бюджетного процесса	обязательства, принимаемого участником бюджетного процесса		учтено	исполнено	первый год	второй год	третий год	Четвертый год	последующие годы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
			Итого								
			Итого								
			Всего								

Передающая сторона:  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принимающая сторона:  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 8  
к Порядку учета бюджетных и денежных  
обязательств получателей средств  
областного бюджета

**АКТ**  
**приемки-передачи принятых на учет денежных обязательств**  
**при реорганизации участников бюджетного процесса**

Учреждение, принимающее расходы \_\_\_\_\_  
Учреждение, передающее расходы \_\_\_\_\_  
Единица измерения: рублей (с точностью до второго десятичного знака)  
Основание для передачи денежных обязательств \_\_\_\_\_



Номер строки	Учетный номер денежного обязательства	Вид	Номер	Дата	Сумма	Коды классификации денежного обязательства, передаваемого учреждением				Коды классификации денежного обязательства, принимаемого учреждением							
						РБС	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	Дополнительная классификация	РБС	Раздела, подраздела	целей статьи	вида расходов	КОСГУ	Дополнительная классификация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Передающая сторона:

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

Принимающая сторона:

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 10  
к Порядку учета бюджетных и  
денежных обязательств получателей  
средств областного бюджета

**Реестр  
принятых на учет бюджетных обязательств**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
 Финансовый орган \_\_\_\_\_  
 Главный распорядитель \_\_\_\_\_  
 средств \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

Коды
Дата
по ОКТМО
по ОКПО
Глава по БК
по ОКЕИ
383

**Раздел I. Бюджетные обязательства**

Код по БК	Сумма на текущий финансовый год												Сумма на плановый период		Сумма на последующие годы	
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого	первый год		второй год
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Всего																

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





Приложение 13  
к Порядку учета бюджетных и  
денежных обязательств получателей  
средств областного бюджета

**Справка**  
**о превышении обязательств свободных остатков**  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(рублей)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Наименование получателя бюджетных средств (лицевой счет)	Ведомство	ФКР	ЦС	ВР	Код аналитического учета	Доп КЛ	Бюджетные ассигнования (1 год)	Лимит БО (1 год)	БО (1 год)	Оплачено расходов (1 год)	Остаток лимита БО (превышение) (1 год)	Бюджетные ассигнования (2 год)	Лимит БО (2 год)	БО (2 год)	Остаток лимита БО (превышение) (2 год)	Бюджетные ассигнования (3 год)	Лимит БО (3 год)	БО (3 год)	Остаток лимита БО (превышение) (3 год)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».