

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ТУГУЛЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

---

**ПРИКАЗ**

27.12.2024г.

пгт.Тугулым

№73

**Об утверждении Порядка учета денежных обязательств получателей средств  
местного бюджета Финансовым управлением администрации Тугулымского  
муниципального округа Свердловской области**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок учета денежных обязательств получателей средств местного бюджета Финансовым управлением администрации Тугулымского муниципального округа Свердловской области.
2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления от 10.01.2022г. № 4 «Об утверждении Порядка учета денежных обязательств получателей средств местного бюджета Тугулымского городского округа».
3. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.
4. Настоящий Приказ разместить на официальном сайте Тугулымского городского округа .
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного специалиста отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения Куимову Г.А.

Начальник  
Финансового управления администрации  
Тугулымского городского округа



Н.А. Торопова

**ПОРЯДОК  
УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ  
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ТУГУЛЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий порядок учета денежных обязательств получателей средств местного бюджета устанавливает правила исполнения местного бюджета по расходам в части учета Финансовым управлением администрации Тугулымского муниципального округа Свердловской области (далее – Финансовое управление) денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - денежные обязательства).

2. Денежные обязательства учитываются на лицевом счете получателя средств местного бюджета, открытого в установленном порядке в Финансовом управлении (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).

3. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета (далее - Сведения о денежном обязательстве), и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, согласно Приложению № 1 к настоящему порядку, получателем средств местного бюджета, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство или на сумму платежного документа представленного для оплаты денежного обязательства.

4. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципального контракта, договора, формируются получателем средств местного бюджета не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

5. Постановка на учет денежных обязательств осуществляется на основании сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию согласно Приложению № 2 к настоящему порядку, сформированных получателями средств местного бюджета.

6. Сведения о денежном обязательстве (за исключением Сведений о денежном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) формируются в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» и подписываются квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, указанного в карточке образцов подписей к лицевым счетам, представленной получателем средств местного бюджета в порядке, установленном Финансовым управлением для открытия соответствующего лицевого счета (далее - карточка образцов подписей).

7. Сведения о денежном обязательстве, формируемые в форме электронного документа, направляются с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, 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 местного бюджета, в соответствии с карточкой образцов подписей.

8. В случае невозможности осуществления информационного обмена документами в электронном виде документооборот между Финансовым управлением и получателями средств местного бюджета осуществляется на бумажном носителе по

форме согласно Приложению № 3 к настоящему порядку (код формы по ОКУД 0506102) и в электронном виде на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе).

Сведения о денежном обязательстве, представляемые на бумажном носителе, направляются с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства на бумажном носителе.

Прилагаемый документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе представляется в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета, в соответствии с карточкой образцов подписей.

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

При формировании 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 прочесть исправленное. Исправления оговариваются надписью «исправлено» и заверяются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств местного бюджета.

9. Учет денежных обязательств в Финансовом управлении, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим порядком с соблюдением норм и требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Финансовое управление принимает на учет денежное обязательство по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета, содержащему сведения, составляющую государственную тайну, на основании Сведений о денежном обязательстве.

Сведения о денежном обязательстве по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета, содержащему сведения, составляющие государственную тайну, направляются получателем средств местного бюджета в Финансовое управление одновременно с предоставлением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства на бумажном носителе.

10. Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств местного бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на:

соответствие состава 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 порядком;

соответствие информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду бюджетной классификации расходов, указанному в Сведении о денежном обязательстве;

соответствие информации по соответствующему документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащему представлению получателями средств местного бюджета в Финансовое управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим порядком.

11. В случае представления в Финансовое управление Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе, в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 10 настоящего порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о денежном обязательстве форме Сведений о денежном обязательстве согласно Приложению № 3 к настоящему порядку;

отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим порядком, или не заверенных в порядке, установленном настоящим порядком;

идентичность информации, отраженной в Сведениях, представленных на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях, представленных на съемном машинном носителе информации.

12. Если Сведения о денежном обязательстве не соответствуют требованиям, установленным пунктами 7 - 11 настоящего порядка, Финансовое управление не позднее одного рабочего дня после дня представления получателем средств местного бюджета Сведений о денежном обязательстве:

направляет получателю средств местного бюджета информацию об отказе в приеме Сведений о денежном обязательстве в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа;

возвращает получателю средств местного бюджета представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве с указанием причины отказа в приеме Сведений о денежном обязательстве.

13. При положительном результате проверки соответствия Сведений о денежном обязательстве требованиям, установленным пунктами 7 - 11 настоящего порядка, Финансовое управление присваивает номер денежному 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 местного 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 девятнадцати разрядов:

с 1 по 16 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 17 по 19 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

14. Денежное обязательство, принятое получателем средств местного бюджета в иностранной валюте, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на день постановки на учет денежного обязательства, учитывается Финансовым управлением в сумме рублевого эквивалента денежного обязательства.

15. Изменение к документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, представляется в Финансовое управление в порядке, установленном пунктами 7 - 9 настоящего порядка.

Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств местного бюджета изменений в Сведения о денежном обязательстве, поставленном на учет, осуществляет их проверку в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 7 - 11 настоящего 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.

Для внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство формируется Сведение о денежном обязательстве с указанием учетного номера

денежного обязательства, в которое вносится изменение.

Если Сведения о денежном обязательстве не соответствуют требованиям, установленным настоящим пунктом, Финансовое управление не позднее одного рабочего дня после дня представления получателем средств местного бюджета Сведений о денежном обязательстве формирует и направляет получателю средств местного бюджета информацию в порядке, установленном пунктом 12 настоящего порядка.

16. Передача учтенных Финансовым управлением 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 № 4 к настоящему порядку.

В случае реорганизации получатель средств местного бюджета представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств местного бюджета, в соответствии с карточкой образцов подписей Акт приемки-передачи денежных обязательств в Финансовое управление, 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 местного бюджета, участвующих в реорганизации.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА,  
И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

Номер строки	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета
1	2	3
1.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ)	<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>муниципальный контракт (договор) (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), внесения арендной платы по муниципальному контракту (договору)), если условиями такого муниципального контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей, внесении арендной платы</p> <p>документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг</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>иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании муниципального контракта, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> N 44-ФЗ</p>

2.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> N 44-ФЗ	<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>Муниципальный контракт (договор) (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), внесения арендной платы по муниципальному контракту (договору)), если условиями такого муниципального контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей, внесении арендной платы</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>иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании муниципального контракта, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> N 44-ФЗ</p>
3.	Соглашение (договор) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению	<p>график перечисления субсидии, предусмотренный соглашением (договором) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению</p> <p>иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению</p>

4.	Соглашение (договор) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному учреждению), 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	соглашение (договор) о предоставлении субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг
		соглашение о предоставлении субсидии некоммерческой организации
		соглашение о предоставлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства
		акт выполненных работ
		акт об оказании услуг
		акт приема-передачи
		сводная справка-расчет
		счет
		счет-фактура
		товарная накладная
		документ, предусмотренный порядком предоставления субсидии
		иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному учреждению), 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
5.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу	платежное поручение на перечисление субсидии юридическому лицу
		в случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу
		иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по

		бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу
6.	Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда или иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда денежного содержания, денежного довольствия	платежное поручение на перечисление средств на оплату труда, налога на доходы физических лиц, страховых взносов
		иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему при реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе Российской Федерации
7.	Уведомление о поступлении исполнительного документа	график выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		исполнительный документ
		заявление взыскателя
		иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
8.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	решение налогового органа
		иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
9.	Документ, не указанный в строках 1 - 8 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств: 1) закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате взносов; 2) договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если	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, распоряжение о перечислении денежных средств на банковские карты "Мир" физических лиц
		договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		авансовый отчет
		акт выполненных работ
		акт об оказании услуг

<p>получателем бюджетных средств не направлены в Финансовое управление информация и документы по указанному договору для его включения в реестр контрактов;</p> <p>3) правовой акт, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство;</p> <p>4) договоры, не регулируемые положениями Федерального закона N 44-ФЗ;</p> <p>5) договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;</p> <p>6) акт сверки взаимных расчетов;</p> <p>7) решение суда о расторжении муниципального контракта (договора);</p> <p>8) уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов;</p> <p>9) концессионное соглашение;</p> <p>10) иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств, в том числе представляемый для оплаты в иностранной валюте</p>	акт приема-передачи
	универсальный передаточный документ
	чек
	справка-расчет
	квитанция
	счет
	счет-фактура
	товарная накладная
	заявление на выдачу денежных средств под отчет
	служебная записка
	заявление физического лица - получателя субсидии на приобретение жилья
	приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм
	заявка на выплату платы концедента
	иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета

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

Номер строки	Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1	2	3
1.	Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств местного бюджета (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве; при представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ ПРО» (далее - информационная система) 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; при представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе учетный номер денежного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров денежных обязательств
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); при представлении Сведений о денежном обязательстве, предусматривающих внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство, в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при указании учетного номера денежного обязательства, в которое вносятся изменения
5.	Код объекта федеральной адресной инвестиционной программы (далее - ФАИП) (код мероприятия по информатизации) <*>	не указывается

6.	Информация о получателе бюджетных средств	
6.1.	Получатель бюджетных средств <*>	указывается наименование получателя средств местного бюджета
6.2.	Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру <*>	указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств местного бюджета
6.3.	Номер лицевого счета <*>	указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств местного бюджета
6.4.	Главный распорядитель бюджетных средств	указывается полное наименование главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, соответствующее реестровой записи Реестра участников бюджетного процесса, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации
6.5.	Наименование бюджета	указывается наименование бюджета – «Бюджет Тугулымского муниципального округа Свердловской области»; при представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически
6.6.	Финансовый орган	указывается наименование финансового органа – «Финансовое управление администрации Тугулымского муниципального округа Свердловской области»; при представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически
6.7.	Территориальный орган Федерального казначейства <*>	указывается наименование территориального органа Федерального казначейства – «Управление Федерального казначейства по Свердловской области»
6.8.	Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК) <*>	указывается код Управления Федерального казначейства по Свердловской области – «6200»
6.9.	Признак авансового платежа	указывается признак авансового платежа, если платеж является авансовым, в графе указывается «да», если платеж не является авансовым, указывается «нет»
7.	Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
7.1.	Вид	указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства
7.2.	Номер	указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
7.3.	Дата	указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
7.4.	Сумма	указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
7.5.	Предмет	указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
7.6.	Наименование вида средств	указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата – «средства бюджета»
7.7.	Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК) <***>	указывается код классификации расходов местного бюджета в соответствии с предметом документа, на основании которого возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета;

		в случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов местного бюджета на основании информации, представленной должником
7.8.	Аналитический код <*>	указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика код цели, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации (аналитический код, используемый органами Федерального казначейства для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса)
7.9.	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
7.10.	Код валюты	указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют – «643»
7.11.	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 пункте 7.3 настоящей информации; при представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении информации по пунктам 7.9 и 7.10 настоящей информации

-----  
<\*> Указывается значение реквизита, идентичное значению соответствующего реквизита, учтенного Финансовым управлением бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по пункту 4.

При представлении сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении информации по пункту 4.

<\*> При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется путем выбора реквизитов, соответствующих реквизитам учтенного Финансовым управлением бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по пункту 4.

СВЕДЕНИЯ  
о денежном обязательстве N \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

			Коды
	Форма по ОКУД		0506102
	Дата		
Получатель бюджетных средств	Код по Сводному реестру		
	Номер лицевого счета		
Главный распорядитель бюджетных средств	Глава по БК		
Наименование бюджета	по ОКТМО		
Финансовый орган	по ОКПО		
Территориальный орган Федерального казначейства	по КОФК		
	Учетный номер бюджетного обязательства		
	Учетный номер денежного обязательства		
	Признак авансового платежа		
Периодичность: ежедневная			
Единица измерения: руб. денежные единицы в иностранной валюте	по ОКЕИ		383
	по ОКВ		

1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Вид	Номер	Дата	Сумма	Предмет
1	2	3	4	5

2. Расшифровка документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Код объекта по ФАИП (код мероприятия по информатизации)	Наименование вида средств	Код по БК	Аналитический код	Сумма в валюте выплаты	Код валюты	Сумма в рублевом эквиваленте	
						всего	в том числе перечислено сумм аванса
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (уполномоченное лицо)                      (должность)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

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

« \_\_\_ « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

Отметка Финансового управления администрации Тугулымского муниципального округа Свердловской области о регистрации Сведений о денежном обязательстве			
Номер сведений _____			
Ответственный исполнитель _____			
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(телефон)
« ___ « _____ 20 ___ г.			

Номер страницы \_\_\_\_\_  
 Всего страниц \_\_\_\_\_

