

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ТУГУЛЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

27 декабря 2024 года

№76

Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Финансовым управлением администрации Тугулымского муниципального округа Свердловской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.6 и 3.7 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Финансовым управлением администрации Тугулымского муниципального округа Свердловской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (прилагается).
2. Признать утратившим силу Приказ Финансового управления администрации Тугулымского городского округа от 15.03.2024г. №12 "Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Тугулымского городского округа и муниципальных унитарных предприятий Тугулымского городского округа, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации".

3. Настоящий Приказ вступает в силу 1 января 2025года.
4. Настоящий Приказ разместить на официальном сайте Тугулымского городского округа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста отдела Бухгалтерского учета и отчетности казначейского исполнения бюджета Финансового управления Куимову Г.А.

Начальник
Финансового управления администрации
Тугулымского городского округа



Н.А.Торопова

**ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ТУГУЛЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБСИДИИ, ПОЛУЧЕННЫЕ В СООТВЕТСТВИИ С
АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1 И ПУНКТОМ 1 СТАТЬИ 78.2
БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3.6 и 3.7 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает порядок санкционирования Финансовым управлением администрации Тугулымского муниципального округа Свердловской области (далее – Финансовое управление) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных, автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Тугулымского муниципального округа Свердловской области, лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении, и указанных в их уставах обособленных подразделений, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - организации), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные муниципальным бюджетным, автономным учреждениям и муниципальным унитарным предприятиям на основании решения Думы Тугулымского муниципального округа Свердловской области о бюджете Тугулымского муниципального округа Свердловской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и организациям в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии).

Положения настоящего Порядка не распространяются на целевые субсидии, подлежащие казначейскому сопровождению в соответствии с решением Думы Тугулымского муниципального округа Свердловской области о бюджете Тугулымского муниципального округа Свердловской области на соответствующий финансовый год.

2. Учет операций по санкционированию расходов учреждения, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляется на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям из бюджета Тугулымского муниципального округа Свердловской области в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - отдельный лицевой счет), открытом учреждению в Финансовом управлении в порядке, установленном Финансовым управлением.

3. Орган местного самоуправления Тугулымского муниципального округа Свердловской области, осуществляющий права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий Тугулымского муниципального округа Свердловской области или функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных, автономных учреждений (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно представляет в Финансовое управление в электронном виде с применением электронной подписи Перечень целевых субсидий на соответствующий финансовый год (далее - Перечень целевых субсидий) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении организациям.

Перечень целевых субсидий формируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии для последующего доведения до Финансового управления.

4. Уполномоченный руководителем Финансового управления работник проверяет перечень целевых субсидий на соответствие установленной настоящим Порядком форме, на наличие в сводной бюджетной росписи местного бюджета бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю средств местного бюджета по кодам классификации расходов бюджетов, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте Тугулымского муниципального округа Свердловской области, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный руководителем Финансового управления работник не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

6. В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, уполномоченный руководителем Финансового управления работник не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления указанного Перечня, принимает его.

7. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий, в части его дополнения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление дополнение в Перечень целевых субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств организаций, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), организацией в Финансовое управление представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными организации на соответствующий финансовый год (далее - Сведения), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Тугулымского муниципального округа Свердловской области на иные цели.

9. В Сведениях указываются по кодам аналитической группы подвида доходов бюджетов планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов организации по кодам видов расходов и КОСГУ без подведения группировочных итогов.

10. Организация при наличии между Финансовым управлением и организацией электронного документооборота с применением усиленной квалифицированной электронной подписи представляет Сведения в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронный вид). При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде Сведения представляются на бумажном носителе.

11. При внесении изменений в Сведения организация представляет в соответствии с настоящим Порядком в Финансовое управление Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Уполномоченный руководителем Финансового управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления организацией в Финансовое управление Сведений, предусмотренных частью первой настоящего пункта, проверяет их на соответствие установленной настоящим Порядком форме, а также на непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателей, содержащихся в Сведениях.

12. В случае уменьшения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, планируемых поступлений целевых субсидий сумма поступлений соответствующей целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия.

13. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8 - 12 настоящего Порядка, Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, возвращает организации экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если Сведения представлялись в электронном виде, организации не позднее срока, установленного настоящим пунктом, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 8 - 12 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Финансовым управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом организацией.

14. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете по иным субсидиям. Суммы, зачисленные на казначейский счет Финансового управления для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Финансовым управлением на лицевом счете по иным субсидиям, открытом организации, без права расходования.

15. Целевые расходы осуществляются на основании представленных организацией платежных поручений.

16. В одном платежном поручении может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству организации, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

17. Документы, обосновывающие возникновение денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде (далее - документы-основания), и документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, согласно приложению N 3 к настоящему порядку, вместе с платежным поручением на оплату расходов представляются организацией в Финансовое управление в электронном виде в программном комплексе "Бюджет-СМАРТ Про" и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица организации, включенного в карточку образцов подписей.

Документы-основания и документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, поступившие в электронном виде в программном комплексе "Бюджет-СМАРТ Про", автоматически проверяются в данном программном комплексе на наличие и достоверность усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отсутствия технической возможности осуществления информационного обмена в электронном виде платежные поручения представляются на бумажном носителе в одном экземпляре с одновременным представлением структурированного файла платежных поручений, сканированных образов документов-оснований и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, на съемном машинном носителе (далее - съемный машинный носитель).

Платежные поручения на бумажном носителе подписываются руководителем и главным бухгалтером (при наличии) организации (иными уполномоченными руководителем организации лицами).

При представлении в Финансовое управление платежных поручений на бумажном носителе Финансовым управлением не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления, дополнительно производится проверка на соответствие подписей руководителя и главного бухгалтера организации (иных уполномоченных руководителем организации лиц) и оттиска печати имеющимся образцам, представленным организацией в порядке, установленном Финансовым управлением для открытия лицевого счета по иным субсидиям.

Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления организацией документов на бумажном носителе, проверяет их на идентичность документам, представленным в Финансовое управление на съемном машинном носителе.

18. Платежные поручения, представленные в электронном виде и на бумажном носителе, подлежат проверке не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления организацией в Финансовое управление.

19. При санкционировании оплаты денежных обязательств Финансовым управлением осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

наличие указанного(ых) в платежном поручении кода (кодов) вида расходов и КОСГУ и кода субсидии в Сведениях;

соответствие указанного в платежном поручении кода вида расходов и КОСГУ коду вида расходов и КОСГУ, указанным в Сведениях;

соответствие указанного в платежном поручении кода (кодов) вида расходов и КОСГУ содержанию текста назначения платежа в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации;

соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств, исходя из документа-основания и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, коду (кодам) вида расходов и КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении;

соответствие реквизитов (наименования, номера, даты, реквизитов получателя платежа) документа реквизитам, указанным в платежном поручении;

непревышение предельных размеров авансовых платежей, определенных в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, для получателей средств местного бюджета;

соответствие текста назначения платежа, указанного в платежном поручении, направлению использования средств целевой субсидии;

непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой остатка расходов по соответствующему коду вида расходов и КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенной на лицевом счете по иным субсидиям;

соответствие информации, указанной в платежном поручении, Сведениям.

При оплате организацией расходов на капитальное строительство объекта муниципальной собственности, реконструкцию, а также его техническое перевооружение дополнительно представляются:

муниципальный контракт со всеми приложениями;

сводный сметный расчет стоимости объекта капитального строительства;

положительное заключение государственной экспертизы, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 3 и 3.1 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В случае, если проектная документация и результаты инженерных изысканий, выполняемые для подготовки такой проектной документации, не подлежат государственной экспертизе, заключение о государственной экспертизе не представляется;

заключение о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта, финансируемого полностью или частично за счет средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

заключение об эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

разрешение на строительство объекта;

титульный список объектов переходящего строительства (с разбивкой по годам);

расчет стоимости объекта капитального строительства в текущих ценах на момент заключения муниципального контракта в случае превышения начальной максимальной цены контракта над стоимостью объекта капитального строительства, указанной в заключении о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта.

20. В случае если форма или информация, указанная в платежном поручении, представленные на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 14 - 19 настоящего Порядка, Финансовое управление возвращает организации не позднее срока, установленного пунктом 17 настоящего Порядка, экземпляры платежных поручений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если платежное поручение представлялось в электронном виде, организации не позднее срока, установленного пунктом 17 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

21. При соответствии платежного поручения требованиям, установленным настоящим Порядком, в платежном поручении, представленном на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Финансового управления работником проставляется отметка о санкционировании оплаты денежных обязательств организацией с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и платежное поручение принимается к исполнению.

Приложение 1

к Порядку санкционирования расходов муниципальных
бюджетных и автономных учреждений и муниципальных
унитарных предприятий Финансовым управлением
администрации Тугулымского муниципального округа
Свердловской области, источником финансового обеспечения
которых являются субсидии, полученные в соответствии
с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи
78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
утвержденному Приказом от «27» декабря 2024 № 76

ПЕРЕЧЕНЬ № _____
ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20__ Г.
от «__» _____ 20__ г.

Орган, осуществляющий функции
и полномочия учредителя _____

Дата _____
по ОКПО _____
Глава по БК _____
по ОКТМО _____

Финансовое управление администрации Тугулымского муниципального округа Свердловской области

Целевая субсидия		Код по классификации расходов бюджета	Нормативный правовой акт		
наименование	код		наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
финансово-
экономической
службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

от " __ " _____ 20__ г.

Отметка органа, осуществляющего ведение лицевого счета,
о получении настоящего документа

Ответственный
исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

от " __ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку санкционирования расходов муниципальных
бюджетных и автономных учреждений и муниципальных
унитарных предприятий Финансовым управлением
администрации Тугулымского муниципального округа
Свердловской области, источником финансового обеспечения
которых являются субсидии, полученные в соответствии
с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи
78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
утвержденному Приказом от «27» декабря 2024 № 76

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего документ)

(наименование органа,
осуществляющего функции
и полномочия учредителя)

(подпись) (расшифровка подписи)
от " " 20__ г.

СВЕДЕНИЯ

об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными организации на 20__ г.
от «__» _____ 20__ г.

Организация

ИНН/КПП

/

Номер лицевого счета

Наименование органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя

Финансовое управление администрации Тугулымского муниципального округа
Свердловской области

Единица измерения (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование субсидии	Год предоставления субсидии	Код субсидии	Код аналитической группы подвидов доходов бюджета в (код вида расходов , КОСГУ)	Остаток субсидии прошлых лет		Планируемые	
				Всего	Из него разрешенный к использованию	Поступления	Выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего:							

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка (телефон) подписи)

От " " 20 г.

Отметка органа, осуществляющего ведение счета, о принятии настоящего документа

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка (телефон) подписи)

От " " 20 г.

Приложение 3

к Порядку санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Финансовым управлением администрации Тугулымского муниципального округа Свердловской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденному Приказом от «27» декабря 2024 № 76

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ-ОСНОВАНИЙ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ ДЕНЕЖНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Номер строки	Документ-основание	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3
1.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренде	соглашение (договор) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию Тугулымского муниципального округа Свердловской области
		акт выполненных работ
		акт об оказании услуг
		акт приема-передачи
		акт о приемке выполненных работ (КС-2)
		справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3)
		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 документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки счет счет-фактура товарная накладная универсальный передаточный документ чек иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
2.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу Свердловской области 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, возникшего на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу
3.	Уведомление о поступлении исполнительного документа соглашение (договор) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию Тугулымского муниципального округа Свердловской области

		график выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера исполнительный документ заявление взыскателя иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа соглашение (договор) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию Тугулымского муниципального округа Свердловской области решение налогового органа иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшего на основании решения налогового органа соглашение (договор) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию Тугулымского муниципального округа Свердловской области 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 организацией с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем авансовый отчет акт выполненных работ акт об оказании услуг акт приема-передачи
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	
5.	Документ, не указанный в строках 1 - 4 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает денежное обязательство организации: 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; 3) правовой акт, в соответствии с которым возникает денежное обязательство; 4) генеральные условия, эмиссия и обращение государственных ценных бумаг Российской Федерации; 5) договор на оказание услуг, выполнение работ,	

заключенный организацией с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; 6) акт сверки взаимных расчетов; 7) решение суда о расторжении муниципального контракта (договора); 8) уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов; 9) концессионное соглашение; 10) иной документ, в соответствии с которым возникает денежное обязательство организации, в том числе представляемый для оплаты в иностранной валюте	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
---	---