



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От «12» ноября 2020 года

№ 101- ф

Об утверждении Порядка исполнения бюджета Иркутского районного муниципального образования по расходам

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктом 2 статьи 23 Положения о бюджетном процессе в Иркутском районном муниципальном образовании, утвержденным решением Думы Иркутского районного муниципального образования от 31.10.2013 № 53-398/рд, руководствуясь Положением о Комитете по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования (далее - Комитет), утвержденным решением Думы Иркутского районного муниципального образования от 31.03.2016 № 22-158/рд:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Иркутского районного муниципального образования по расходам (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Комитета от 15.07.2014 № 34-ф «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Иркутского районного муниципального образования по расходам»;

2) распоряжение Комитета от 17.06.2015 № 51-ф «О внесении изменений в приказ Комитета по финансам Иркутского района от 15 июля 2014 года № 34-ф «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Иркутского районного муниципального образования по расходам»;

3) распоряжение Комитета от 11.01.2016 № 1-ф «Об утверждении порядка учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Иркутского районного муниципального образования»;

4) распоряжение Комитета от 11.01.2016 № 2-ф «О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета Иркутского районного муниципального образования по расходам»;

5) распоряжение Комитета от 01.03.2016 № 4/1-ф «О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета ИРМО по расходам»;

6) распоряжение Комитета от 17.11.2017 № 79-ф «О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета Иркутского районного муниципального образования по расходам, утвержденный приказом Комитета по финансам

администрации Иркутского районного муниципального образования от 15.07.2014 № 34-ф»;

7) распоряжение Комитета от 25.05.2018 № 36-ф «О реализации пилотного проекта по учету денежных обязательств получателей средств бюджета Иркутского районного муниципального образования»;

8) распоряжение Комитета от 29.12.2018 № 105-ф «О продлении сроков реализации пилотного проекта по учету денежных обязательств получателей средств бюджета Иркутского районного муниципального образования»;

9) распоряжение Комитета от 01.04.2020 № 26-ф «О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета Иркутского районного муниципального образования по расходам, утвержденный приказом Комитета по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования от 15.07.2014 № 34-ф»;

10) распоряжение Комитета от 22.10.2020 № 95-ф «О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета Иркутского районного муниципального образования по расходам, утвержденный приказом Комитета по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования от 15.07.2014 № 34-ф».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 11.01.2021.

4. Отделу казначейского исполнения бюджета Комитета (Т.Н.Смирнова) довести настоящее распоряжение до сведения главных распорядителей бюджетных средств Иркутского районного муниципального образования.

5. Главному специалисту Комитета разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Иркутского районного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя М.А. Довгань

Председатель Комитета



А.В.Зайкова

Подготовил:

Заместитель председателя Комитета

Довгань -

М.А.Довгань

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Комитета по финансам
администрации Иркутского районного
муниципального образования
от «12» ноября 2020 года № 101-ф

ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок исполнения бюджета Иркутского районного муниципального образования по расходам (далее – Порядок) предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2. Комитет по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования (далее - Комитет) организует исполнение бюджета Иркутского районного муниципального бюджета (далее – районного бюджета) на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Районный бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

3. Исполнение районного бюджета по расходам осуществляется с использованием лицевых счетов, открытых получателям средств районного бюджета (далее – получатели бюджетных средств, получатели средств бюджета) в Комитете.

Лицевые счета получателям бюджетных средств открываются отделом казначейского исполнения бюджета Комитета (далее - Казначейство) на лицевом счете, который открыт Комитету, на казначейском счете 03231643256120003400 в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области (далее - УФК по Иркутской области).

4. Комитет осуществляет платежи получателей средств бюджета за счет средств районного бюджета в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Иркутской области и Комитетом по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования при кассовом обслуживании исполнения бюджета Иркутского районного муниципального образования в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области лицевого счета Комитету по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования (далее - Регламент).

5. При осуществлении операций со средствами районного бюджета информационный обмен между Комитетом и получателями средств бюджета осуществляется посредством обмена документами на бумажных носителях.

6. Учет операций по исполнению районного бюджета ведется в

автоматизированной системе исполнения бюджета «АЦК»» (далее-система «АЦК-Финансы» и «АЦК-Госзаказ»).

II. ПРИНЯТИЕ И УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

7. Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства:

- 1) от имени Иркутского районного муниципального образования и за счет средств районного бюджета;
- 2) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- 3) путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

8. Ответственность за правомерность принятия бюджетных обязательств в соответствии с требованиями действующего законодательства несет получатель бюджетных средств.

9. Перечень документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, содержится в графе 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств районного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств районного бюджета, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

10. Получатель бюджетных средств на основании документов-оснований в системе «АЦК-Финансы» или «АЦК-Госзаказ» формирует Расшифровку к договору на поставку продукции, работ и услуг за счет средств бюджета или Расшифровку к соглашению о порядке и условиях представления субсидий (далее – Расшифровка) по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Порядку. Для постановки на учет бюджетного обязательства получателем бюджетных средств, одновременно с Расшифровкой предоставляются в Казначейство документы-основания, на бумажном носителе, с приложением реестра документов-оснований для постановки на учет бюджетных обязательств (далее - реестр) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Расшифровка и реестр представляются в двух экземплярах.

11. Расшифровки формируются получателями бюджетных средств по документам-основаниям, операции по которым отражаются по видам расходов, предназначенным для отражения расходов органов местного самоуправления и казенных учреждений, за исключением операций, расходы по которым подлежат отражению по следующим элементам видов расходов:

- 111 Фонд оплаты труда учреждений;
- 121 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов;

- 112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда» (кроме выплат командировочных расходов, за исключением суточных);

- 122 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда (кроме выплат командировочных расходов, за исключением суточных);

- 119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений;

- 129 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов;

- 311 Пенсии, выплачиваемые по пенсионному страхованию населения;

- 312 Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям;

- 330 Публичные нормативные выплаты гражданам не социального характера.

12. Казначейством осуществляется проверка информации, содержащейся в Расшифровке, информации (реквизиты, показатели и др.) в документе-основании, при положительном результате проверки на Расшифровке ставится отметка «Проверено».

На основании сведений, содержащихся в Расшифровке с отметкой «Проверено», в системе «АЦК-Финансы» автоматически формируются Сведения о бюджетном обязательстве. Контроль за формированием Сведений о бюджетном обязательстве осуществляется получателем бюджетных средств.

13. Учет бюджетных обязательств, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляется Казначейством, без представления получателем бюджетных средств Сведений о бюджетном обязательстве, на основании представленных платежных документов в момент проведения расхода.

14. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) Казначейство осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, сформированного в виде электронного документа на:

1) соответствие информации о бюджетном обязательстве в Сведениях о бюджетном обязательстве информации, содержащейся в Расшифровке;

2) соответствие состава информации о бюджетном обязательстве, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку;

3) невыполнение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов районного бюджета над суммой разницы между доведенными и принятыми лимитами бюджетных обязательств (далее - лимиты бюджетных обязательств), отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

4) соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании коду вида

(кодам видов) расходов классификации расходов бюджета, указанному(ым) в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании;

5) соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов), и информации в Сведениях о бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, в части уникального номера реестровой записи, наименования заказчика, номера, даты и суммы муниципального контракта, объекта закупки, наименования и ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя).

15. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве сотрудник Казначейства присваивает бюджетному обязательству или изменениям в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство учетный номер и заверяет Сведения о бюджетном обязательстве электронной подписью.

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

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

с 1 по 8 разряд - уникальный код клиента, который присваивается получателю бюджетных средств, при открытии лицевого счета в Комитете;

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

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

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

18. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными получателями бюджетных средств на основании документов, предусмотренных в графе 3 Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

Сведения о денежном обязательстве, формируются в системе «АЦК-Финансы» и представляются в Казначейство на бумажном носителе с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, одновременно с заявкой на оплату расходов.

19. Казначейство осуществляет проверку Сведений о денежном обязательстве на соответствие:

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 № 6 к настоящему Порядку.

20. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Казначейство присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство).

21. 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.

22. В случае исполнения денежного обязательства одним платежным документом, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет, на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств бюджета в Казначейство платежных документах, возможно предоставление Сведений о бюджетном обязательстве, Сведений о денежном обязательстве и платежных документов для оплаты денежных обязательств одновременно.

23. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве (далее - Сведения) Казначейство возвращает получателю средств бюджета представленные Сведения с отметкой «Отказано».

III. САНКЦИОНИРОВАНИЕ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

24. Платежные документы (заявка на оплату расходов), с приложением необходимых для санкционирования их оплаты документов (Расшифровка, Сведения о денежном обязательстве, документы-основания для принятия денежного обязательства), предоставляются в Казначейство вместе с реестром платежных документов, включающим в себя наименования документов, их номер, дату и сумму, а также должность, фамилию, имя, отчество и подпись лица, составившего реестр платежных документов, дату представления документов.

25. Реестры платежных документов формируются в одном экземпляре в разрезе:

1) одного кода субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (аналитических кодов) при предоставлении документов, для осуществления расхода за счет средств межбюджетных трансфертов;

2) одного получателя средств бюджета, за исключением формирования реестров, указанных в подпункте 1 данного пункта.

26. Для санкционирования оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств, представляют в Казначейство в двух экземплярах на бумажном носителе заявку на оплату расходов, сформированную в системе «АЦК-Финансы» и доведенную, согласно информации о распределенных объемах финансирования, до статуса «нет финансирования». При этом, первый экземпляр заявки на оплату расходов на бумажном носителе подписывается должностными лицами получателя, в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

К заявке на оплату расходов прилагаются документы-основания для подтверждения принятых денежных обязательств.

27. При оформлении заявок на оплату расходов получатели бюджетных средств обязаны соблюдать следующие требования.

Оформление заявок на оплату расходов получателями осуществляется в соответствии с общими правилами заполнения полей заявок на оплату расходов, в соответствии с действующим законодательством (Приложение № 8 к настоящему Порядку).

В соответствии с действующим законодательством поле «Очередность платежа» заявки на оплату расходов может принимать следующие значения:

«1» - списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисления или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требования о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов;

«2» - списание по платежным документам, предусматривающим перечисления или выдачу денежных средств, для расчетов по выплата выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими или работавшими по трудовому договору (контракту), по выплата вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;

«3» - списание по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

«4» - списание по исполнительным документам, предусматривающих удовлетворение других денежных требований;

«5» - списание по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Поле «Назначение платежа» заявки на оплату расходов заполняется в следующем порядке:

-код расходов бюджета;

- код цели;
- наименование вида расхода;
- наименование кода цели;
- документы-основания (например: дата, номер муниципального контракта, акта выполненных работ или УПД).
- в случае осуществления авансового платежа указывается пункт муниципального контракта, предусматривающий возможность авансового платежа и его размер.

28. При оформлении документов, подтверждающих денежные обязательства, получатели обязаны соблюдать следующие требования:

1) документы-основания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Получатели средств бюджета несут ответственность за правильность оформления и соответствие представленных платежных и иных документов требованиям законодательства Российской Федерации, Иркутской области и настоящего Порядка;

2) документы, необходимые для подтверждения принятых денежных обязательств, должны содержать - резолюцию руководителя получателя либо уполномоченного лица – «к оплате» и т.п. В случае, когда резолюция наложена уполномоченным лицом, к пакету документов дополнительно представляется распорядительный документ руководителя получателя средств бюджета или доверенность от руководителя получателя средств бюджета, уполномочивающая данное лицо на совершение таких действий.

29. Представленные заявки на оплату расходов проверяются Казначейством на:

- соответствие подписей в заявке на оплату расходов образцам подписей, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- правильность заполнения полей заявки на оплату расходов в соответствии с правилами заполнения полей заявки на оплату расходов;
- соответствие бюджетной классификации расходов, указанной в заявке на оплату расходов, содержанию производимой операции (за исключением дополнительных кодов бюджетной классификации);
- соответствие банковских реквизитов, указанных в заявке на оплату расходов, реквизитам, указанным в документах-основаниях.

30. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета осуществляется Казначейством при условии представления подлинных документов, а также документов в форме копии на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования или копии электронного документа, заверенными подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета.

31. После завершения процедуры санкционирования сотрудник Казначейства на заявке на оплату расходов, Расшифровке, Сведениях о денежном обязательстве проставляет отметку «Проверено» с указанием даты осуществления проверки платежных и иных документов, фамилии и

инициалов уполномоченного сотрудника Казначейства, ответственного за процедуру санкционирования по представленной заявке на оплату расходов денежных обязательств.

32. В случае необходимости изменения бюджетной классификации произведенных расходов по лицевым счетам, открытым в Комитете, получатель средств бюджета представляет:

- 1) обращение на имя руководителя Комитета с указанием оснований для изменения бюджетной классификации произведенных расходов;
- 2) копию заявки на оплату расходов;
- 3) пакет подтверждающих документов;
- 4) уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа в двух экземплярах.

IV. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

33. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета Иркутского районного муниципального образования (далее – единый счет бюджета) в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

34. Казначейство ежедневно до 15.00 часов на основании проверенных и имеющих разрешительную надпись заявок на оплату расходов получателей формирует электронный документ «Платежное поручение» в системе «АЦК-Финансы». Данные документы подписываются электронно-цифровыми подписями, уполномоченными должностными лицами Комитета.

35. В установленном Регламентом порядке Казначейство представляет в УФК по Иркутской области платежные документы для осуществления платежей с единого счета бюджета.

В случае недостаточности средств на едином счете соответствующего бюджета для осуществления всех кассовых выплат, в соответствии с протоколом, представленным УФК по Иркутской области, платежные документы исполняются в порядке очередности их поступления в Комитет с учетом приоритета исполнения, указанного в платежном документе.

36. Руководителем Казначейства или лицом, исполняющим его обязанности, за час до окончания рабочего дня формируются распоряжения на перечисление средств, с единого счета бюджета с реестрами платежных поручений за текущий день на бумажных носителях, и представляются на подпись главному бухгалтеру и председателю Комитета или лицам их замещающих.

37. Казначейство в течение операционного дня в день получения выписки из единого счета бюджета осуществляет подтверждение

исполненных денежных обязательств на лицевых счетах получателей средств бюджета в соответствии с кодами бюджетной классификации, указанными получателями в заявке на оплату расходов.

38. Не позднее следующего рабочего дня после получения выписки из единого счета бюджета Казначейство формирует выписки из лицевых счетов получателей средств бюджета с приложением экземпляра заявки на оплату расходов и подтверждающих документов.

39. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей, приостанавливается в следующих случаях:

- 1) несоблюдения требований, указанных в настоящем Порядке;
- 2) несоответствия подписи на платежных документах образцу подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- 3) несоответствия распределенным объемам финансирования;
- 4) несоответствия содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе;
- 5) несоответствия платежных документов требованиям, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) выявление несоответствия назначения платежа и сумм, указанных в платежных документах, документам-основаниям;
- 7) отсутствия у получателя документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;
- 8) принятия денежных обязательств на основании первичных документов, оформленных по мнимым и притворным сделкам;
- 9) отказа УФК по Иркутской области в проведении расхода;
- 10) недостаточного свободного остатка средств на едином счете для исполнения документа.

40. В случае отказа в исполнении платежных и иных документов, необходимых для санкционирования их оплаты, не позднее трех дней с момента их представления Казначейством оформляется реестр заявок, не принятых к исполнению, в 2-х экземплярах с указанием причин отказа.

41. Реестры заявок, не принятых к исполнению, подписываются должностными лицами Казначейства и вручаются получателям средств бюджета. Один экземпляр реестра заявок, не принятых к исполнению, с отметкой получателя возвращается ответственному исполнителю Казначейства.

Заместитель председателя Комитета



М.А. Довгань

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

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств районного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств районного 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 определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов)	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств районного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании муниципального контракта</p>
2.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p>

	<p>подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, за исключением договоров, указанных в 10 пункте настоящего перечня</p>	<p>Муниципальный контракт (договор) (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании муниципального контракта (договора)</p>
3.	<p>Соглашение о предоставлении из районного бюджета бюджету муниципального образования – поселения, входящего в состав Иркутского района, межбюджетного трансферта в форме дотации, иного межбюджетного трансферта.</p>	<p>Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>
4.	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из районного бюджета бюджету муниципального образования – поселения, входящего в состав Иркутского района, в форме дотации, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта)</p>	<p>Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение</p>
5.	<p>Договор (соглашение) о предоставлении субсидии</p>	<p>График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о</p>

	<p>бюджетному или автономному учреждению Иркутского районного муниципального образования.</p>	<p>предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению Иркутского районного муниципального образования.</p> <p>Предварительный отчет о выполнении муниципального задания</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению Иркутского районного муниципального образования.</p>
<p>6.</p>	<p>Соглашение о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (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>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>
<p>7.</p>	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено</p>	<p>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов): отчет о выполнении условий, установленных</p>

	<p>заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>	<p>при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)</p>
		<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>
8.	<p>Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)</p>	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера</p> <p>Исполнительный документ</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа</p>
9.	<p>Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)</p>	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>Решение налогового органа</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа</p>
10.	<p>Документ, не определенный пунктами 1 - 9 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств районного бюджета:</p> <p>- иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникает обязательства по уплате взносов, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не</p>	<p>Авансовый отчет (ф. 0504505)</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств районного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p> <p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p>

<p>требующие заключения</p> <p>договора);</p> <p>- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами;</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств районного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</p> <p>Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств районного бюджета</p>	Заявление физического лица
	Квитанция
	Распоряжение (приказ) о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
	Служебная записка
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета	

Комитет по финансам администрации
Иркутского районного муниципального
образования

_____ (наименование и код бюджетного учреждения)

от _____ № _____

от _____ № _____

**Расшифровка
к договору на поставку продукции, работ и услуг
за счет средств бюджета**

Договор от : _____ № _____ Срок действия : _____
Краткое содержание договора: _____
Бланк расходов: _____
Наименование поставщика: _____
ИНН/КПП: _____
Банк получателя: _____ К/сч: _____
Р/сч: _____ БИК: _____
Группа договора: _____
Вид договора: _____
Условия оплаты поставки (д) : _____
Общая сумма по договору: _____ руб., в т.ч. на текущий год: _____ руб.

Наименование показателей	Бюджетное обязательство
Код бюджетной классификации (КВСР, КФСР, КЦСР, КВР, ДопФК, ДопЭК, ДопКР)	
Бюджетополучатель	
Нормативно-правовой акт	
Учетный номер бюджетного обязательства	
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:	
График оплаты по кварталам:	
1 квартал	
2 квартал	
3 квартал	
4 квартал	

Руководитель учреждения

Главный бухгалтер

Договор не принят на учет

Договор принят на учет

На _____ год в сумме _____ рублей

Ответственный исполнитель

Ответственный исполнитель

Дата _____

Дата _____

Комитет по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования
(наименование финансового органа)

Расшифровка
к соглашению о предоставлении субсидии бюджетному/автономному учреждению
за счет средств бюджета

Соглашение

Наименование бюджета

Финансовый год:

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

Лицевой счет:

Наименование учреждения-получателя субсидии

Лицевой счет:

Особые условия:

Общая сумма субсидии:

руб., в т.ч. на текущий год:

руб.

Наименование показателей	Бюджетное обязательство	Бюджетное обязательство	Бюджетное обязательство
Коды бюджетной классификации (КВSR, КОСР, КЦSR, КВР, Доп. ЭК, Доп. КР, Код цели)			
Код и наименование субсидии			
Учетный номер бюджетного обязательства по предоставлению субсидии			
Сумма бюджетного обязательства на текущий год в рублях:			
График оплаты по кварталам			
1 квартал			
2 квартал			
3 квартал			
4 квартал			

Руководитель (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Соглашение не принято на учет по причине: _____
на _____ год в сумме _____ рублей

Ответственный исполнитель: _____
Дата: _____

Приложение № 4
к порядку исполнения бюджета по расходам,
утвержденному распоряжением Комитета
по финансам Иркутского районного
муниципального образования
от 12.11.2020 № 101-ф

Реестр документов-оснований для постановки на учет бюджетных обязательств

Дата передачи документов в отдел казначейского исполнения бюджета «__» __ 20__ г.

Исполнитель _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

№ п/п	№ дата договора (контракта)	Наименование заказчика	Наименование контрагента	Предмет договора	Цена договора	Примечание

Документы получил _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Дата получения документов «__» __ 20__ г.

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

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств районного бюджета (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.*
2. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем 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; 2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг.

5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств районного бюджета в соответствии со справочником организаций сформированным в системе «АЦК – Финансы».
5.2. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета - «Бюджет Иркутского районного муниципального образования».*
5.3. Финансовый орган	Указывается финансовый орган – «Комитет по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования».*
5.4. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код клиента, который присваивается получателю бюджетных средств, при открытии лицевого счета в Комитете.
5.5. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается – «Управление федерального казначейства по Иркутской области».*
5.6. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства «3400».*
5.7. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «иное основание».

6.2. Наименование нормативного правового акта	Не заполняется
6.3. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.4. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.
6.5. Предмет по документу-основанию	<p>Указывается предмет по документу-основанию.</p> <p>При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «контракт», «договор» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре).</p> <p>При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения "соглашение" или "нормативный правовой акт" указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств.</p>
6.6. Учетный номер бюджетного обязательства*	
6.7. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов	<p>Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов.</p> <p>Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства, сведения о котором направляются в Комитет одновременно с информацией о муниципальном контракте, соглашении для ее первичного включения в реестр контрактов/реестр соглашений.</p>
6.8. Сумма в валюте обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в рублях, с точностью до второго знака после запятой.
6.9. Код валюты по ОКВ	Указывается код «643 RUB».

6.10. Сумма в валюте Российской Федерации	Указывается сумма бюджетного обязательства в рублях.
6.11. Процент авансового платежа от общей суммы обязательства	Не заполняется
6.12. Сумма авансового платежа	Не заполняется
6.13. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Комитета о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.14. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления органа Комитета о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.15. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов	Не заполняется.
7. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа	
7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) в соответствии со сведениями внесенными в справочник организаций в системе «АЦК -Финансы».
7.2. Идентификационный номер налогоплательщика	Указывается ИНН контрагента.

(ИНН)	
7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента.
7.4. Код по Сводному реестру	Не заполняется.
7.5. 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.
7.6. Номер банковского счета	Указывается номер банковского счета контрагента.
7.7. Наименование банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту	Указывается наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства.
7.8. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента.
7.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии).
8. Расшифровка обязательства	
8.1. Наименование объекта федеральной адресной инвестиционной программы (далее - ФАИП) (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
8.2. Код объекта ФАИП (код мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
8.3. Наименование вида средств	Указывается «Деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность)».

8.5. Код по БК	Указывается код классификации расходов районного бюджета в соответствии с предметом документа-основания.
8.6. Признак безусловности обязательства	<p>Указывается значение "безусловное" по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное).</p> <p>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).</p>
8.7. Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
8.8. 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.
8.9 - 8.21. Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте обязательства с по квартальной 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

	<p>размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой для каждой даты осуществления платежа.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с ежемесячной разбивкой текущего года исполнения контракта.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.</p>
<p>8.22 - 8.26. Сумма на плановый период в разрезе лет</p>	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному 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>
<p>8.27. Дата выплаты по исполнительному документу</p>	<p>Не заполняется</p>

8.28. Аналитический код	Указывается при необходимости код цели, присваиваемый субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из бюджетов бюджетной системы.
8.29. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.

<*> При формировании Сведений о бюджетном обязательстве в системе «АЦК – Финансы» формируется автоматически.

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

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств федерального бюджета (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве.*
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств.*
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. Код объекта федеральной адресной инвестиционной программы (далее ФАИП) (код мероприятия по информатизации)	Не заполняется
6. Информация о получателе бюджетных средств	
6.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств районного бюджета.
6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код клиента, который присваивается получателю бюджетных средств, при открытии лицевого счета в Комитете.
6.3. Номер лицевого счета	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств районного бюджета.
6.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Не заполняется
6.5. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «Бюджет Иркутского районного муниципального образования»*
6.6. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа – «Комитет по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования»*.
6.7. Территориальный орган Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства - «Управление Федерального казначейства по Иркутской области»
6.8. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства – «3400»
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. Код объекта по ФАИП	Не заполняется
7.7. Наименование вида средств*	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата.
7.8. Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК)	Указывается код классификации расходов районного бюджета в соответствии с предметом документа-основания.
7.9. 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 бюджетов разных уровней (аналитический код).
7.10. 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.
7.11. Код валюты	Указывается код валюты «643»
7.12. Сумма в рублевом эквиваленте	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации.
7.13. Перечислено сумм аванса	Не заполняется

<*> присваивается автоматически в системе «АЦК-Финансы».

Приложение № 7
к порядку исполнения бюджета по расходам,
утвержденного распоряжением Комитета
по финансам Иркутского районного
муниципального образования
от 12.11.2020 № 101-фр

(2)

(1) ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ РАСХОДОВ (3)

101

_____ (4) _____ (5)
Дата Вид платежа

Сумма
прописью (6)

ИНН (60)	КПП (102)	Сумма (7)			
(8)		Сч. N (9)			
Плательщик (10)		БИК (11)			
		Сч. N (12)			
Банк плательщика (13)		БИК (14)			
		Сч. N (15)			
Банк получателя		Сч. N (17)			
ИНН (61)	КПП (103)				
(16)					
		Вид оп. (18)	Срок плат. (19)		
		Наз. пл. (20)	Очер. плат. (21)		
		Код (22)	Рез. поле (23)		
Получатель (104)	(105)	(106)	(107)	(108)	(109) (110)
(24)					

Назначение платежа

Подпись

Отметки банка
(45)

М.П.

(44)

ОБЩИЕ ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ПОЛЕЙ ЗАЯВКИ НА ОПЛАТУ РАСХОДОВ

Номер	Наименование	Значение
1	2	3
1	Заявка на оплату расходов	Наименование документа
2	Номер формы по ОКУД	Данное поле заполняется автоматически
3	N	Указывается номер заявки. Номер заявки указывается цифрами
4	Дата	Дата составления заявки. Указываются число, месяц, год - цифрами (в формате ДД.ММ.ГГГГ)
5	Вид платежа	Не заполняется
6	Сумма прописью	Указывается с начала строки с заглавной буквы сумма платежа прописью в рублях, при этом слово "рубли" ("рублей", "рубля") не сокращается, копейки указываются цифрами, слово "копейка" ("копейки", "копеек") также не сокращается
7	Сумма	Указывается сумма платежа цифрами, рубли отделяются от копеек знаком тире "-"
8	Плательщик	Указывается наименование получателя бюджетных средств
9	Сч. N	Указывается номер лицевого счета получателя бюджетных средств, открытый в Комитете по финансам Иркутского района
10	Банк плательщика	Данное поле не заполняется
11	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка плательщика. Данное поле не заполняется
12	Сч. N	Номер счета банка плательщика. Данное поле не заполняется
13	Банк получателя	Указываются наименование и местонахождение кредитной организации, филиала кредитной организации или учреждения Банка России, чей БИК указан в поле "БИК" банка получателя
14	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка получателя. Указывается БИК кредитной организации, филиала кредитной организации или учреждения Банка России в соответствии со Справочником БИК РФ
15	Сч. N	Номер счета банка получателя. Проставляется номер корреспондентского счета (субсчета), открытый кредитной организации, филиалу кредитной организации в учреждении Банка России
16	Получатель	Указывается наименование получателя средств.
17	Сч. N	Номер счета получателя. Проставляется номер получателя в банке
18	Вид оп.	Вид операции.

		Проставляется шифр: 01 - платежное поручение
19	Срок плат.	Срок платежа. Данное поле не заполняется
20	Наз. пл.	Назначение платежа кодовое. Указывается код вида дохода (1, 2 или 3)
21	Очер. плат.	Очередность платежа. Проставляется очередность платежа в соответствии с законодательством и нормативными актами Банка России
22	Код	Указывается уникальный идентификатор платежа (УИН), в случаях его присвоения получателем средств, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов принятых федеральными органами исполнительной власти
23	Рез. поле	Резервное поле. Данное поле не заполняется
24	Назначение платежа	Указывается наименование вида расходов, наименование кода цели (при наличии), номера и даты подтверждающих документов. Налог выделяется в конце назначения платежа или (в случае оплаты за приобретенные товары или оказанные услуги) делается ссылка на то, что налог не уплачивается. также может быть указана другая необходимая информация
43	М.П.	Не заполняется
44	Подписи плательщика	Проставляются подписи (подпись) лиц получателя бюджетных средств, имеющих право подписи на платежных документах, согласно карточке образцов подписей и оттиска печати
45	Отметки банка	Отметки Казначейства. Проставляются штампы отдела казначейского исполнения бюджета Комитета по финансам Иркутского района "Проверено" (с указанием даты, Ф.И.О. сотрудника, проверившего заявку)
60	ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). Указывается ИНН получателя бюджетных средств
61	ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). Указывается ИНН получателя средств
101, 104 - 110		Поля заполняются при оформлении заявок на оплату расходов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с Приказом Минфина РФ N 107н от 12.11.2013 «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»
102	КПП	Код причины постановки на учет (КПП). Указывается КПП получателя бюджетных средств
103	КПП	Код причины постановки на учет (КПП). Указывается КПП получателя средств