

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
САЛАУАТ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
МӨРСӘЛИМ АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ
БИЛӘМӘҢЕ ХӘКИМИӘТЕ



452485, Мөрсәлим ауылы, Төзөлеш урамы, 15
йорт
тел. (34777) 2-43-32, 2-43-65

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ МУРСАЛИМКИНСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САЛАВАТСКИЙ РАЙОН
452485, с.Мурсалимкино, ул. Строительная,
д 15
тел. (34777) 2-43-32, 2-43-65

Қ А Р А Р

«23» декабрь 2024 йыл

№ 57

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» декабря 2024 года

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Республики Башкортостан "О бюджетном процессе в Республике Башкортостан", Решением Совета «О бюджетном процессе в муниципальном районе Салаватский район Республики Башкортостан», Администрация сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан от 15.02.2022 г. № 3/1 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан».

3. Учет обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее – бюджетные и автономные учреждения), возникших из закупок, осуществленных ими в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд», за счет средств источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность,

предоставляемые из бюджета Республики Башкортостан, бюджета муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан и бюджета сельского поселения, осуществлять в порядке, утвержденным настоящим постановлением.

Глава IV Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, утвержденного настоящим постановлением, вступает в силу с 1 января 2025 года (за исключением пункта 20 в части постановки на учет денежных обязательств на основании принятых к исполнению документов для оплаты денежных обязательств).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу Администрации сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан Пепеляеву Наталью Фёдоровну

Глава сельского поселения



Н.Ф. Пепеляева

Приложение
Утверждено постановлением
Администрации СП Мурсалимкинский
сельсовет
муниципального района
Салаватский район РБ
От 23 декабря 2024 г. № 57

Порядок
учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского
поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район
Республики Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан по расходам в части учета Администрацией сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее - Администрация СП) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства, получатели бюджетных средств).

2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется Администрацией СП на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 1 к Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), и сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 2 к Порядку (далее - Сведения о денежном обязательстве), сформированных получателями бюджетных средств, в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве (за исключением Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) формируются получателями бюджетных средств в форме электронного документа в автоматизированной информационной системе (далее - информационная система) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, уполномоченного действовать от имени получателя бюджетных средств.

3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются и подписываются лицом, имеющим право действовать от имени получателя бюджетных средств, и направляются в Администрацию СП на бумажном носителе по форме согласно приложению № 3 и приложению № 4 к Порядку и при наличии технической возможности - на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе). Получатель

бюджетных средств обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, с информацией на съемном машинном носителе информации.

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

Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, формирование и представление получателями бюджетных средств Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве осуществляется в соответствии с Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

II. ПОРЯДОК УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЬКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САЛАВАТСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

5. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан согласно приложению № 5 к Порядку (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

6. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1 графы 2 Перечня (далее - принимаемые бюджетные обязательства), формируются в течение двух рабочих дней до дня направления в единую информационную систему в сфере закупок извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа.

Информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в указанном извещении.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 2 - 13 графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства), формируются получателями бюджетных средств:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 2 - 4, 6, 7, 11, 13 графы 2 Перечня, - не позднее шести рабочих дней со дня заключения документа-основания, за исключением случаев, указанных в абзаце восьмом настоящего пункта;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 5, 8 графы 2 Перечня, - не позднее шести рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств бюджетных обязательств, возникших на основании документа-основания, указанного в пунктах 5, 8 графы 2 Перечня;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 9 и 10 графы 2 Перечня, - в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем бюджетных средств - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 12 графы 2 Перечня, - не позднее двух рабочих дней, следующих за днем доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств бюджетных обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 13 графы 2 Перечня, в случае если бюджетные обязательства принимаются в целях осуществления в пользу граждан социальных выплат в виде пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки населения, являющихся публичными нормативными обязательствами или возникают бюджетные обязательства по уплате платежей в бюджет, постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется не позднее шести рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем бюджетных средств бюджетных обязательств.

7. Сведения о бюджетном обязательстве направляются в Администрацию СП с приложением копии документа-основания (документа о внесении изменений в документ-основание) в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств, за исключением Сведений о бюджетном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

При направлении в Администрацию СП Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 12 графы 2 Перечня, копия указанного документа-основания в Администрацию СП не представляется.

8. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера

бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

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

10. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства) осуществляется Администрацией СП по итогам проверки, проводимой в соответствии с настоящим пунктом, в течение двух рабочих дней со дня получения от получателя бюджетных средств Сведений о бюджетном обязательстве.

Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) Администрацию СП осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в графах 1 - 3, 5, 7 - 9 раздела 1 "Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетных обязательств (для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство)", 1 - 3 раздела 2 "Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа", 3, 16, 19 - 23 раздела 4 "Расшифровка обязательства" и идентификационного кода закупки в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями бюджетных средств в Администрацию СП для постановки на учет бюджетных обязательств (за исключением Сведений о бюджетном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну);

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением № 1 к Порядку;

соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящей главой и приложением N 1 к Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств или бюджетных ассигнований, отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств), отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

непревышение суммы бюджетного обязательства, пересчитанной Администрацией СП в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 Порядка, над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в случае постановки на учет принятого бюджетного обязательства в иностранной валюте;

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.

Дополнительно Администрацией СП осуществляется проверка на соответствие информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, сведениям о муниципальном контракте, размещенном в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в части наименования получателя бюджетных средств (муниципального заказчика), заключившего

муниципальный контракт, а также информации, указанной в графах 2 - 7, 12 раздела 1 "Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетных обязательств (для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство)", 2, 3 раздела 2 "Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа".

Абзацы третий, восьмой, девятый настоящего пункта не применяются для проверки Сведений о бюджетном обязательстве, возникших на основании:

извещения об осуществлении закупки;

приказа об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия);

авансового отчета;

заявления на выдачу денежных средств под отчет.

Абзацы третий, восьмой настоящего пункта не применяются для проверки обязательств бюджетных и автономных учреждений.

11. В случае представления в Администрацию СП Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 10 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве приложению N 3 к Порядку;

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

12. При проверке Сведений о бюджетном обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях реализации республиканской адресной инвестиционной программы или территориального заказа по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее соответственно - РАИП, Терзаказ), Администрация СП дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, данным об объектах капитального строительства, объектах недвижимости, мероприятиях (укрупненных инвестиционных проектах), включенных в РАИП или Терзаказ, доведенным в установленном Порядке, в части:

наименования получателя бюджетных средств (муниципального заказчика);

наименования объекта РАИП или Терзаказа;

уникального кода, присвоенного объекту РАИП или Терзаказа;

кодов по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета.

13. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, документа-основания на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 10 - 12 Порядка, Администрация СП присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство).

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 пятнадцати разрядов:

с 1 по 8 разряд - учетный номер, который соответствует порядковому номеру получателя бюджетных средств при открытии лицевого счета и формируется в рамках ведомственной структуры и вида лицевого счета;

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

с 11 по 15 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый Администрацией СП в рамках одного календарного года.

14. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета.

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

В случае внесения получателем бюджетных средств изменений в бюджетное обязательство в иностранной валюте сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается Администрацией СП по курсу иностранной валюты по отношению к валюте Российской Федерации на дату внесения изменений в бюджетное обязательство.

15. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным Порядком, Администрацию СП в срок, установленный в пункте 10 Порядка, возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с приложением Протокола по форме согласно приложению N 6 к Порядку (далее - Протокол), направляет получателю бюджетных средств Протокол в электронном виде, если Сведения о бюджетном обязательстве направлялись в форме электронного документа, с указанием в Протоколе причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства.

16. Неисполненная часть бюджетного обязательства по документам-основаниям на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета.

Получатель бюджетных средств обеспечивает перерегистрацию неисполненной части бюджетного обязательства, возникшего на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 2, 3 графы 2 Перечня, на конец текущего финансового года до 1 марта очередного финансового года.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель бюджетных средств представляет в Администрацию СП Заявку на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее - Заявка на перерегистрацию обязательства), оформленную по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку.

Администрацию СП в течение двух рабочих дней осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 10 - 12 Порядка.

Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на перерегистрацию обязательства, номеру,

отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

В случае отрицательного результата проверки Заявки на перерегистрацию обязательства на соответствие требованиям Порядка Администрация СП в срок, установленный настоящим пунктом Порядка, возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе Заявку на перерегистрацию обязательства с приложением Протокола, направляет получателю бюджетных средств Протокол в электронном виде, если Заявка на перерегистрацию обязательства направлялась в форме электронного документа, с указанием в Протоколе причины, по которой не осуществляется перерегистрация бюджетного обязательства.

17. Передача учтенных Администрацией СП бюджетных обязательств в связи с реорганизацией получателя бюджетных средств соответствующему получателю бюджетных средств осуществляется на основании Акта приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса (далее - Акт приемки-передачи бюджетных обязательств), оформленного по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку.

Реорганизуемый получатель бюджетных средств представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями бюджетных средств Акт приемки-передачи бюджетных обязательств в Администрацию СП для отражения на соответствующих лицевых счетах реорганизуемому получателю бюджетных средств и получателю бюджетных средств, которому переданы функции реорганизуемого получателя бюджетных средств.

На основании Сведений о бюджетном обязательстве, Заявки на перерегистрацию обязательства, Акта приемки-передачи бюджетных обязательств, представленных получателями бюджетных средств и поставленных на учет, Администрация СП формирует Реестр проверенных и принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению N 9 к настоящему Порядку.

III. ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ДОКУМЕНТАМ, РЕШЕНИЯМ НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ

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

IV. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ

**БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЬКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САЛАВАТСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН**

19. 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, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных в графе 3 Перечня.

20. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются Администрацией СП на основании информации, содержащейся в представленных получателем бюджетных средств в Администрацию СП Распоряжениях о совершении казначейских платежей (далее - Распоряжение) для оплаты соответствующих денежных обязательств, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия к исполнению Распоряжений при положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Администрации СП Мурсалимкинский сельсовет МР Салаватский район РБ от 23.12.2024 года N 56, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего пункта и пункте 21 настоящего Порядка.

Сведения о денежном обязательстве на основании документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных пунктами 4, 5 графы 3 Перечня, формируются Администрацией СП не позднее следующего рабочего дня постановки на учет бюджетных обязательств, предусмотренных пунктами 4, 5 графы 2 Перечня, на основании информации соответствующего бюджетного обязательства.

21. Сведения о денежных обязательствах, возникающие на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, предусмотренных пунктами 2, 3, 11 графы 3 Перечня, формируются получателем бюджетных средств не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства.

22. Сведения о денежных обязательствах, подлежащих оплате в иностранной валюте, учитываются в сумме рублевого эквивалента денежного обязательства по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату принятия Администрацией СП документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в иностранной валюте.

23. Сведения о денежном обязательстве, формируемые получателем бюджетных средств 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, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств.

24. Администрацию СП не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем бюджетных средств Сведений о денежном обязательстве осуществляет их

проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве: информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящей главой;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями бюджетных средств в Администрацию СП.

В случае исполнения бюджетного обязательства, содержащего более одного кода по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета, Администрацию СП проводит проверку соответствия предмета документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, указанного в Сведениях о денежном обязательстве, и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета.

25. В случае представления в Администрацию СП Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 24 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о денежном обязательстве форме Сведений о денежном обязательстве согласно приложению № 4 к Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в порядке, установленном Порядком.

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

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 восемнадцати разрядов:

с 1 по 15 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 16 по 18 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

27. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Администрация СП в срок, установленный в пункте 24 Порядка:

возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве с приложением Протокола;

направляет получателю бюджетных средств Протокол в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа.

В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений о денежном обязательстве.

28. Неисполненная часть денежного обязательства, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в пункте 16 Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве.

V. ФОРМИРОВАНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ,

**УЧЕННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУРСАЛИМКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САЛАВАТСКИЙ
РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

29. Обязательства, поставленные на учет в Администрации СП на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году обязательств по форме согласно приложению № 10 к Порядку.

Ежемесячно по состоянию на 1-е число каждого месяца и в сроки, установленные для представления бюджетной отчетности по исполнению бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, Администрация СП составляет Отчет об исполнении обязательств по форме согласно приложению № 11 к Порядку, учтенных в Администрации СП.

30. Информация об обязательствах предоставляется Администрацией СП в соответствии с отчетными формами, указанными в пункте 33 Порядка.

31. Информация об обязательствах предоставляется:

главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан - в части обязательств подведомственных им получателей бюджетных средств;

получателям бюджетных средств - в части обязательств соответствующего получателя бюджетных средств;

иным органам муниципальной власти - в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

32. Информация об обязательствах, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, предоставляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны на бумажном носителе.

33. Информация об обязательствах предоставляется в соответствии со следующими положениями:

1) по запросу главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан Администрация СП представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

а) Информацию о принятых на учет обязательствах по форме согласно приложению № 12 к Порядку по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан получателям бюджетных средств, сформированную по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе, или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

б) Отчет об исполнении бюджетных обязательств, принятых в целях реализации республиканской адресной инвестиционной программы и территориального заказа по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и автомобильных дорог общего пользования местного значения по форме согласно приложению № 13 к Порядку по находящимся в ведении главного распорядителя

(распорядителя) средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан получателям бюджетных средств;

2) по запросу получателя бюджетных средств Администрация СП предоставляет:

а) Справку об исполнении принятых на учет обязательств (далее - Справка об исполнении обязательств) по форме согласно приложению № 14 к Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя бюджетных средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в Администрации СП на основании Сведений об обязательстве;

б) Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по форме согласно приложению № 15 к Порядку (далее - Справка о неисполненных бюджетных обязательствах).

При формировании Справки о неисполненных бюджетных обязательствах на бумажном носителе в части сведений, составляющих государственную тайну, она направляется получателю бюджетных средств не позднее трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Справка о неисполненных бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года.

Приложение № 1
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет
муниципального района
Салаватский район Республики Башкортостан

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	2
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя бюджетных средств (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
4. Информация о получателе бюджетных средств	
4.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя бюджетных средств
4.2. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан
4.3. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета - "бюджет сельского поселения муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан"

4.4. Финансовый орган	Указывается финансовый орган - "Администрация сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан"
4.5. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств
5. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства/Реквизиты исполнительного документа/решения налогового органа (далее - документ-основание)	.
5.1. Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: "контракт", "договор", "соглашение", "нормативный правовой акт", "исполнительный документ", "решение налогового органа", "извещение об осуществлении закупки", "иное основание"
5.2. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии)
5.3. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа
5.4. Срок исполнения	Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки)
5.5. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов	Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов
5.6. Сумма в валюте обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой
5.7. Код валюты по ОКВ	Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют
5.8. Сумма в валюте Российской Федерации	Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 5.3 настоящей информации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной

	<p>валюте, при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату внесения изменений в бюджетное обязательство.</p> <p>Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы</p>
5.9. Процент авансового платежа от общей суммы обязательства	При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значения "контракт" или "договор" указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства
5.10. Сумма авансового платежа	При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значения "контракт" или "договор" указывается сумма авансового платежа в валюте обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства
5.11. Признак казначейского сопровождения	<p>Указывается признак казначейского сопровождения исходя из следующего:</p> <p>"Да" - в случае осуществления территориальным органом Федерального казначейства либо Администрацией СП в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием.</p> <p>В остальных случаях не заполняется</p>
5.12. Идентификатор	Указывается идентификатор документа-основания при заполнении "Да" в пункте 5.11
5.13. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значений "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается номер уведомления Администрации СП о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику
5.14. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значений "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается дата уведомления Администрации СП о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику

5.15. Наименование судебного органа/налогового органа	Указывается наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ/наименование налогового органа, направившего решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов
6. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа <*>	
6.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица на основании документа-основания
6.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ
6.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ
6.4. Номер банковского (казначейского) счета	Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании)
6.5. Наименование банка	Указывается наименование банка контрагента или иной организации в котором(-ой) открыт счет контрагенту (при наличии в документе-основании)
6.6. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании)
6.7. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании)
7. Расшифровка обязательства	
7.1. Код по бюджетной и дополнительной классификации	Указывается код по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником
7.2. Предмет по документу-	Указывается предмет по документу-основанию.

<p>основанию</p>	<p>При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значения "контракт", "договор", "извещение об осуществлении закупки" указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), извещении об осуществлении закупки.</p> <p>При заполнении в пункте 5.1 настоящей информации значения "нормативный правовой акт" указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств</p>
<p>7.3. Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства с помесечной разбивкой</p>	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой для каждой даты осуществления платежа.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании государственного контракта (договора), указывается график платежей с помесечной разбивкой текущего года исполнения контракта.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником</p>
<p>7.4. Сумма исполненного обязательства прошлых лет</p>	<p>Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой</p>
<p>7.5. Примечание</p>	<p>Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет</p>
<p>7.6. Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет</p>	<p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии</p>

	<p>юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании государственного контракта (договора), указывается график платежей по государственному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью.</p> <p>Сумма указывается отдельно на первый, второй, третий и четвертый год планового периода, а также общей суммой на последующие года</p>
7.7. Наименование объекта	<p>Указывается наименование объекта РАИП или Терзаказа на основании информации из документа-основания, заключенного (принятого) в целях реализации РАИП или Терзаказа</p>

<*> В случае постановки на учет принимаемого бюджетного обязательства, возникшего на основании извещения об осуществлении закупки, раздел не заполняется.

Приложение № 2
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет
муниципального района
Салаватский район Республики Башкортостан

**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> предлагаемая редакция
1	2
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя бюджетных средств (далее соответственно - Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	<p>Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве.</p> <p>При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее - получатели бюджетных средств) в форме электронного документа в автоматизированной информационной системе (далее - информационная система) номер Сведений о денежном обязательстве присваивается получателем бюджетных средств</p>
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	<p>Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств.</p> <p>При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями бюджетных средств в форме электронного документа в информационной системе дата Сведений о денежном обязательстве проставляется автоматически</p>
3. Учетный номер денежного обязательства	<p>Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство.</p> <p>Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.</p> <p>При формировании Сведений о денежном обязательстве, предусматривающих внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство получателями бюджетных средств в форме электронного документа в информационной системе учетный номер денежного обязательства заполняется автоматически</p>
4. Учетный номер бюджетного обязательства	<p>Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения).</p> <p>При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями бюджетных средств в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически.</p> <p>При формировании Сведений о денежном обязательстве, предусматривающих внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство, в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически</p>
5. Идентификатор	<p>Указывается идентификатор документа-основания в случае осуществления территориальным органом Федерального казначейства либо Администрацией СП в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием. Идентификатор проставляется получателями бюджетных средств в информационной системе</p>
6. Информация о получателе бюджетных средств	
6.1. Получатель бюджетных средств	<p>Указывается наименование получателя бюджетных средств.</p> <p>При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями бюджетных</p>

	средств в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически
6.2. Номер лицевого счета	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств. При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями бюджетных средств в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически
6.3. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан. При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями бюджетных средств в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически
6.4. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета - "бюджет сельского поселения муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан". При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями бюджетных средств в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически
6.5. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа - "Администрация сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан". При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями бюджетных средств в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически
6.6. Признак авансового платежа	Указывается признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается "Да", если платеж не является авансовым, указывается "Нет". При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями бюджетных средств в форме электронного документа в информационной системе указывается получателями бюджетных средств
7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
7.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства. При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями бюджетных средств в форме электронного документа в информационной системе указывается получателями бюджетных средств
7.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями бюджетных средств в форме электронного документа в информационной системе указывается получателями бюджетных средств
7.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями бюджетных средств в форме электронного документа в информационной системе указывается получателями бюджетных средств. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги, указывается дата подписания получателем бюджетных средств такого документа
7.4. Сумма	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями бюджетных средств в форме электронного документа в информационной системе указывается получателями бюджетных средств

7.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение обязательства
7.6. Срок исполнения	Указывается планируемый срок исполнения денежного обязательства
7.7. Код по бюджетной и дополнительной классификации	Указывается код по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код по бюджетной и дополнительной классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником
7.8. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют
7.9. Сумма денежного обязательства 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
7.10. Перечислено средств, требующих подтверждения	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Графа не заполняется, в случае если в кодовой зоне "Признак авансового платежа" указано "Да". При представлении Сведений о денежном обязательстве получателями бюджетных средств в форме электронного документа в информационной системе сумма указывается получателями бюджетных средств в соответствии с условиями, установленными в документе-основании. В данной графе отражается значение суммы аванса государственного контракта (договора), по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг), в том числе, если в документе-основании установлено условие о погашении аванса пропорционально выполненному объему работ, оказанных услуг

<1> В случае формирования Сведений о денежном обязательстве Администрацией СПМуниципального района Салаватский район Республики Башкортостан в соответствии с пунктом 21 Порядка в форме электронного документа в информационной системе реквизиты и показатели Сведений о денежном обязательстве заполняются автоматически.

Раздел 1. Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетного обязательства (для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство)

Номер	Дата исполнения	Срок исполнения	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по ОКВ	Сумма в валюте Российской Федерации	Авансовый платеж		Признак казначейского сопровождения	Учетный номер бюджетного обязательства	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов
						процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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

Наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица	ИНН	КПП	Номер банковского (казначейского) счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа/
решения налогового органа

№	Дата выдачи	Наименование судебного органа/налогового органа	Сумма в валюте Российской Федерации	Уведомление о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	
				номер	дата
1	2	3	4	5	6

Раздел 4. Расшифровка обязательства

№ п/п	Код по бюджетной и дополнительной классификации	Предмет документа/основание	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства												Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Примечание	Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет				Наименование объекта		
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			итого	первый год	второй год	третий год		последующие годы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20__ г.

ОТМЕТКА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САЛАВАТСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер обязательства | _____ | Дата постановки на учет " ____ " ____ 20__ г. |

Идентификатор | _____ |

Примечание | _____ |

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

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 4
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
сельского поселения
Мурсалимкинский сельсовет
муниципального района
Салаватский район Республики
Башкортостан

Сведения о денежном обязательстве № _____		Коды
от " __ " _____ 20__ г.		Дата
Получатель бюджетных средств	_____	Номер лицевого счета
Главный распорядитель бюджетных средств	_____	Глава по БК
Наименование бюджета	бюджет муниципального района СП Мурсалимкинский сельсовет Салаватский район Республики Башкортостан	
Финансовый орган	Администрация СП Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан	
		Учетный номер бюджетного обязательства
		Учетный номер денежного обязательства
		Признак авансового платежа
Периодичность: ежедневная		Идентификатор
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ
		383
денежные единицы в иностранной валюте		

1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Вид	Номер	Дата	Сумма	Предмет	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6

2. Расшифровка документа, подтверждающего возникновение

денежного обязательства

Код по бюджетной и дополнительной классификации	Код валюты	Сумма в рублевом эквиваленте	
		денежного обязательства	перечислено средств, требующих подтверждения
1	2	3	4
Итого:			

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" _ " _____ 20__ г.

ОТМЕТКА АДМИНИСТРАЦИЯ СП Мурсалимкинский сельсовет МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САЛАВАТСКИЙ	
РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН	
О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ ДЕНЕЖНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
Учетный номер обязательства _____	Дата постановки _____
на учет	" _ " _____ 20__ г.
Ответственный исполнитель _____	
(должность) (подпись) (расшифровка (телефон) подписи)	

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 5
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
сельского поселения Мурсалимкинский
сельсовет муниципального района
Салаватский район Республики Башкортостан

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЬКИНСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САЛАВАТСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН, И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ
ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЬКИНСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САЛАВАТСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств
1	2	3
1.	Извещение об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд СП Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну (далее соответственно - муниципальный контракт, реестр контрактов)	Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту) Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг Счет Счет-фактура Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании муниципального контракта
3.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 13 пункте настоящего перечня	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) Счет Счет-фактура Товарная накладная Универсальный передаточный документ Чек Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя

		бюджетных средств, возникшему на основании договора
4.	Соглашение о предоставлении из бюджета СП Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение, местным бюджетам (далее соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, межбюджетный трансферт)	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта
		Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта
		Распоряжение о совершении казначейских платежей
5.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан межбюджетного трансферта местному бюджету в форме дотаций, субвенции, 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)	Нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта
		Распоряжение о совершении казначейских платежей
6.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению с приложением графика перечисления субсидии	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
		Распоряжение о совершении казначейских платежей
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
7.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу) с приложением графика перечисления субсидии и бюджетных инвестиций	Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
		График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу
		Распоряжение о совершении казначейских платежей
		В случаях, установленных законодательством Республики Башкортостан и (или) нормативными правовыми актами Республики Башкортостан:
		акт выполненных работ;
		акт об оказании услуг;
		акт приема-передачи;
		справка-расчет;
счет;		
счет-фактура;		

		товарная накладная;
		чек;
		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 бюджета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу
8.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу)	<p>Распоряжение о совершении казначейских платежей</p> <p>В случаях, установленных законодательством Республики Башкортостан и (или) нормативными правовыми актами Республики Башкортостан:</p> <p>платежное поручение юридического лица;</p> <p>отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>
9.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	<p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера</p> <p>Исполнительный документ</p> <p>Распоряжение о совершении казначейских платежей</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании исполнительного документа</p>
10.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	<p>Решение налогового органа</p> <p>Распоряжение о совершении казначейских платежей</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании решения налогового органа</p>
11.	Концессионное соглашение	Справка-расчет суммы, подлежащей перечислению иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя

		бюджетных средств, возникшему на основании концессионного соглашения
12.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)	Распоряжение о совершении казначейских платежей
13.	Документ, не определенный пунктами 2 - 12 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств;	
	закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства); решение об эмиссии выпуска государственных облигаций Республики Башкортостан с расчетом суммы ежеквартальных выплат купонных доходов; договор о предоставлении субъекту Российской Федерации бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета, в части погашения процентов по кредиту; обязательства по уплате платежей в бюджет;	Распоряжение о совершении казначейских платежей;
	авансовый отчет; заявление на выдачу денежных средств под отчет;	Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм; Чек; Заявление физического лица; Заявление на выдачу денежных средств под отчет; Квитанция;
	план-график перечисления субсидии (в рамках исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере); расчет размера субсидии, предоставляемого исполнителю (в рамках исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере);	План-график перечисления субсидии (в рамках исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере); Отчет о расходах, произведенных исполнителем;
	договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; Счет; Счет-фактура; Товарная накладная; Универсальный передаточный документ; Акт выполненных работ; Акт приема-передачи; Акт об оказании услуг;
	иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств

Приложение № 6
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
сельского поселения
Мурсалимкинский сельсовет
муниципального района
Салаватский район
Республики Башкортостан

Протокол
отклоняющих сведений о _____ обязательствах
(бюджетных, денежных)
№ ____ от " ____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование получателя бюджетных средств)

Ед. изм.: руб.

N п/п	ИНН и наименование получателя бюджетных средств банк	Плательщик	Предмет по документу- основанию	Код по БК	Причина отклонения	Сумма	Источник отклонения
Всего:							

Всего прописью: _____

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

" ____ " _____ 20__ г.

Раздел 3. Реквизиты исполнительного документа/решению налогового органа

Номер	Дата выдачи	Наименование судебного органа/налогового органа	Сумма в валюте Российской Федерации	Уведомление о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	
				номер	дата
1	2	3	4	5	6

Раздел 4. Расшифровка обязательства

Код по бюджетной допони- тельной классиф икации	Предм ет по докуме нту- основ ая ин- форм ация	Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства												Сумма исполненого обяза тельства прош лых лет	Прим ечани е	Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет				Наименован ие объекта			
		февраль	март	апрель	май	июнь	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого	первый год			второй год	третий год	четвертый год	послед ующие годы				
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	

Руководитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ 20 ____ г.

ОТМЕТКА АДМИНИСТРАЦИИ МУРСАЛИМКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САЛАВАТСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер обязательства _____ | Дата постановки на учет « ____ » ____ 20 ____ г. |

Идентификатор _____ | _____ |

Примечание _____

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

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение № 8
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета сельского
поселения Мурсалимкинский сельсовет
муниципального района Салаватский район
Республики Башкортостан

АКТ

приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств

при реорганизации участников бюджетного процесса

на " " 20__ г.

Дата

частник бюджетного процесса, передающий
обязательства

Участник бюджетного процесса,
принимающий обязательства

наименование финансового органа

Администрация СП Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район
Республики Башкортостан

единица измерения: руб.

основание для передачи обязательств

Коды
383

по
ОКЕИ

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Учетный номер бюджетного обязательства	Вид	Номер	Дата	Срок исполнения	Сумма
1	2	3	4	5	6

Раздел 2. Бюджетные обязательства

Код бюджетной и дополнительной классификации	Сумма текущего финансового года		Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет					Наименование объекта	
	учтено	исполнено	первый год	второй год	третий год	четвертый год	последующие годы		
обязательства, передаваемого участником бюджетного процесса	обязательства, принимаемого участником бюджетного процесса								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Передающая сторона:

Принимающая сторона:

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка) (должность) (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

« » 20 г. « » 20 г.

Номер страницы _____
 Всего страниц _____

Приложение № 10
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета сельского
поселения Мурсалимкинский сельсовет
муниципального района Салаватский район
Республики Башкортостан

ЖУРНАЛ
действующих в текущем финансовом году обязательств

на " _____ " _____ 20__ г.

истовый орган _____
 именование бюджета _____
 ица измерения: руб.

N п/п	Учетный номер бюджета обязательства	Дата принятия на учет бюджетного обязательства	Реквизиты поставщика		Бюджетные обязательства			Денежные обязательства			Сумма принятых (исполненных) обязательств
			наименование	ИНН	сумма на текущий финансовый год	сумма на плановый период	Реквизиты документа для оплаты денежного обязательства	Вид документа для оплаты денежного обязательства	Сумма принятых (исполненных) обязательств		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по участнику бюджетного процесса											
Всего											

Исполнитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)
 _____ 20__ г.
 Номер страницы _____
 Всего страниц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12	13		14	15	16	17
										первый год	второй год		сумма	процент исполнения, %				
Итого по коду БК				х	х	х	х	х										
Всего				х	х	х	х	х										

ответственный исполнитель _____ (подпись) (расшифровка (номер и телефон) подписи)

_____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

