



Администрация города Нefтеюганска
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА

ПРИКАЗ

08.09.2025

№ 42

г.Нефтеюганск

**О порядке учета бюджетных и денежных обязательств получателей
средств бюджета города Нefтеюганска**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3.3 статьи 2 Федерального закона Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 3 статьи 30 Федерального закона Российской Федерации от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» приказываю:

1. Утвердить порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Нefтеюганска согласно приложению к приказу.

2. Учет сведений об обязательствах бюджетных и автономных учреждений города Нefтеюганска, возникших из закупок, осуществленных ими в соответствии со статьей 15 Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», осуществлять в порядке, утвержденном настоящим приказом.

3. Признать утратившими силу приказы департамента финансов администрации города Нefтеюганска:

3.1. от 31.12.2019 № 118 «О Порядке учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Нefтеюганска».

3.2. от 08.04.2022 № 22 «О внесении изменений в приказ департамента финансов администрации города Нefтеюганска от 31.12.2019 № 118 «О Порядке учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Нefтеюганска».

3.3. от 26.12.2023 № 105 «О порядке проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений,

получателей средств из бюджета, которым открыты лицевые счета в департаменте финансов администрации города Нефтеюганска».

4.Приказ вступает в силу после его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2025 года.

6.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора – главного бухгалтера департамента финансов администрации города Нефтеюганска (Н.В.Снигиреву).

Директор департамента



З.И.Шагиева

Приложение
к приказу департамента
финансов администрации города
от 28.09.2015 № 42

Порядок учёта бюджетных и денежных обязательств получателей средств
бюджета города Нефтеюганска

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Нефтеюганска (далее – Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета города Нефтеюганска (далее – город) по расходам в части учета департаментом финансов администрации города Нефтеюганска (далее – Департамент финансов) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города (далее – соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Сведения о бюджетном обязательстве) с учетом информации, необходимой для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство), согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Постановка на учет денежных обязательств и сведений о денежном обязательстве осуществляется на основании сведений о денежных обязательствах согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Сведения о денежном обязательстве) с учетом информации, необходимой для постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство), согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются получателями средств бюджета города.

1.3. Бюджетные и денежные обязательства учитываются на лицевых счетах получателей средств бюджета города, открытых в установленном порядке в Департаменте финансов (далее – лицевой счет получателя средств бюджета города).

1.4. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, и на последующие годы учитываются отдельно.

1.5. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – ГИС «Региональный электронный бюджет Югры») и при наличии технической возможности, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее –

электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета города.

1.6.Получатели средств бюджета города и Департамент финансов, участвующие в документообороте по учету бюджетных и денежных обязательств с использованием электронных документов в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных документов электронные подписи уполномоченных лиц.

1.7.Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета города в соответствии с настоящим 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 настоящим Порядком сроков их представления.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в ГИС «Региональный электронный бюджет Югры», в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета города

2.1.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 перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета города, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета города, указанных в приложении 5 к настоящему Порядку (далее соответственно – документы-основания, Перечень).

2.2.Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов, указанных в Перечне, формируются:

а)не позднее шести рабочих дней со дня заключения:

муниципального контракта (договора), заключенного получателем средств бюджета города, бюджетным или автономным учреждением города, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд города, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, реестр контрактов, заключенных заказчиками;

муниципального контракта (договора), заключенного получателем средств бюджета города, бюджетным или автономным учреждением города, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов (далее – договор);

договора, заключенного бюджетным или автономным учреждением города, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по результатам закупки в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации

от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведения о котором подлежат включению в реестр договоров (далее – иной договор);

соглашения (договора) о предоставлении субсидии бюджетному и автономному учреждению города на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели, а также бюджетных инвестиций, в том числе на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;

соглашения (договора) о предоставлении юридическому лицу бюджетных инвестиций (в том числе по концессионным соглашениям и соглашениям о государственно-частном партнерстве), индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг (далее – соглашение (договор) о предоставлении субсидии юридическому лицу);

соглашения (договор) о предоставлении юридическому лицу бюджетных инвестиций (в том числе по концессионным соглашениям и соглашениям о государственно-частном партнерстве) (далее – соглашение (договор) о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу);

соглашения (договора) о предоставлении субсидий (грантов) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, условиями предоставления которых не установлено требование о последующем подтверждении их использования (далее - соглашение (договор) о предоставлении грантов юридическому лицу);

б) не позднее шести рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета города бюджетных обязательств, возникших на основании:

исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа) (далее – исполнительный документ);

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа);

иного документа, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство.

2.3. Сведения о бюджетном обязательстве, возникающем на основании муниципального контракта (его изменении), предоставляются в Департамент финансов посредством информационного взаимодействия Государственной информационной системы «Государственный заказ» (далее - ГИС Госзаказ) и ГИС «Региональный электронный бюджет Югры».

2.4. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании договора, направляются в Департамент финансов с приложением копии договора (документа о внесении изменений в договор) в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета города.

2.5. Формирование сведений о муниципальном контракте (его изменении) осуществляется получателями средств бюджета города в ГИС Госзаказ и единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС).

Сведения о муниципальном контракте (его изменении), опубликованные в реестре контрактов, автоматически передаются ГИС «Региональный электронный бюджет Югры».

Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании договора, соглашения (договора) о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения (договора) о предоставлении грантов юридическому лицу, представляются получателем средств бюджета города в Департамент финансов с использованием удаленного рабочего места ГИС «Региональный электронный бюджет Югры» в электронном виде с приложением электронных копий соответствующих документов, на основании которых возникло бюджетное обязательство, подтвержденных электронной подписью получателя средств бюджета города.

2.6. Сведения о бюджетном обязательстве, представленные в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде), либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе, подлежат проверке Департаментом финансов на наличие информации, содержащейся в приложении 3 к настоящему Порядку.

2.7. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства) осуществляется Департаментом финансов в течение трёх рабочих дней после проверки Сведений о бюджетном обязательстве, за исключением Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, указанного в пункте 1, 4, 6, 10 графы 2 Перечня, на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств бюджета города в Департамент финансов для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком;

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

соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящей главой и приложением 3 к настоящему Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета города над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете получателя средств бюджета города, открытых в установленном порядке в Департаменте финансов (далее – соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств), отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

2.8. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства) осуществляется Департаментом финансов в течение трёх рабочих дней после проверки Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, указанных в 4, 6 и 10 графы 2 Перечня на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета города над суммой неиспользованных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

2.9. При приеме от получателя средств бюджета города Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

соответствие формы представленных Сведений о бюджетном обязательстве форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

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

Сведения о бюджетном обязательстве на бумажном носителе должны быть подписаны руководителем получателя средств бюджета города (либо уполномоченным им лицом) и исполнителем, с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности и даты подписания документа.

2.10. В случае отрицательного результата проверки Департамент финансов не позднее трех рабочих дней после представления получателем средств бюджета города Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе возвращает получателю средств бюджета города Сведения о бюджетном обязательстве и прилагаемые к ним документы на доработку с указанием причины возврата.

2.11. В случае отрицательного результата проверки Департамент финансов не позднее трех рабочих дней после представления получателем средств бюджета города Сведений о бюджетном обязательстве в электронном виде, направляет в электронном виде документ на доработку с указанием результатов рассмотрения.

2.12. При положительном результате проверки соответствия Сведений о бюджетном обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.6 – 2.9 настоящего Порядка, Департамент финансов осуществляет постановку на учет бюджетного обязательства, присваивает номер бюджетному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство), учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя средств бюджета города с отражением в Выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета города, представленной в порядке, утвержденном приказом Департамента финансов от 29.12.2022 № 86 «Об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов администрации города Нефтеюганска».

Департамент финансов не позднее одного рабочего дня со дня проведенной проверки Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе, направляет получателю средств бюджета города информацию о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, а также о номере реестровых записей в реестре соглашений, реестре контрактов.

Департамент финансов не позднее одного рабочего дня со дня проведенной проверки Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа в ГИС «Региональный электронный бюджет Югры», проставляет дату постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства в электронном виде одновременно с присвоением учетного номера бюджетного обязательства.

Учетный номер бюджетного обязательства присваивается в ГИС «Региональный электронный бюджет Югры» автоматически и является уникальным в рамках одного календарного года.

2.13. В разделе 3 «Расшифровка обязательства» поставленного на учет бюджетного обязательства может быть отражена информация в разрезе кодов классификации расходов бюджета города и (или) в разрезе лицевых счетов.

2.14. При внесении изменений в бюджетное обязательство измененные Сведения о бюджетном обязательстве предоставляются в Департамент финансов с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение, в порядке, предусмотренном пунктами 2.4 - 2.5 настоящего Порядка.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в части реквизитов и показателей, которые в соответствии с требованиями настоящего Порядка не подлежат проверке Департаментом финансов на соответствие документу-основанию, изменение к документу-основанию в Департамент финансов не представляется.

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

Департамент финансов в течение двух рабочих дней со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве с внесенными изменениями осуществляет их проверку в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 2.6 - 2.9 настоящего Порядка, и оформляет результат проверки в порядке, аналогичном указанному в пунктах 2.10 - 2.12 настоящего Порядка.

При внесении изменений в бюджетное обязательство сумма уточняющего бюджетного обязательства не может быть меньше суммы документов исполнения уточняемого бюджетного обязательства.

2.15. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства либо полного аннулирования бюджетного обязательства, поставленного на учет в Департаменте финансов, в связи с расторжением муниципального контракта, договора, иного договора, соглашения измененные Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в

которое вносится изменение, предоставляются в Департамент финансов, в порядке, предусмотренном пунктами 2.4 – 2.6 настоящего Порядка.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства Департамент финансов осуществляет проверку представленных Сведений о бюджетном обязательстве в соответствии с требованиями, установленными в пунктах 2.6 - 2.9 настоящего Порядка.

2.16. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит учету в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований очередного финансового года, на основании представленных в Департамент финансов Сведений о бюджетном обязательстве.

В случае, если коды классификации расходов бюджета города, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то в Сведениях о бюджетном обязательстве указываются соответствующие им коды классификации расходов бюджета города, установленные на текущий финансовый год.

На сумму не исполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства в текущем финансовом году в бюджетное обязательство вносятся изменения в соответствии с пунктами 2.14, 2.15 настоящего Порядка, в части графика оплаты бюджетного обязательства, а также в части кодов классификации расходов бюджета города и дополнительной классификации.

Департамент финансов в течение трех рабочих дней осуществляет проверку представленных Сведений о бюджетном обязательстве в порядке, предусмотренном в пунктах 2.6 - 2.9 настоящего Порядка, и оформляет результат проверки в порядке, аналогичном указанному в пунктах 2.10 – 2.12 настоящего Порядка.

При технической возможности учет неисполненной части бюджетного обязательства на конец отчетного финансового года в очередном финансовом году производится Департаментом финансов после проверки главным распорядителем средств бюджета города.

2.17. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета города вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств бюджета города в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

Передача учтенных Департаментом финансов бюджетных обязательств в связи с реорганизацией получателя средств бюджета города соответствующему получателю средств бюджета города осуществляется на основании Акта приемки-передачи принятых на учет бюджетных и денежных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса (далее - Акт приемки-передачи бюджетных и денежных обязательств), оформленного по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Реорганизуемый получатель средств бюджета города представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств бюджета города Акт приемки-передачи бюджетных и денежных обязательств по одному

экземпляру Департаменту финансов и каждому из получателей средств бюджета города, участвующих в реорганизации.

Департамент финансов осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приемки-передачи бюджетных и денежных обязательств, на соответствие показателям, отраженным на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом реорганизуемому получателю средств бюджета города.

3. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета города по исполнительным документам, решениям налоговых органов

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета города - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы из бюджета города по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

3.2. В случае если в Департаменте финансов ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

3.3. 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 приостанавливающем 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 средств бюджета города.

3.4. В случае ликвидации получателя средств бюджета города либо изменения типа казенного учреждения города не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств

неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

4. Порядок учета денежных обязательств

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

4.2. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципального контракта (договора), договора, иного договора, соглашения формируются получателем средств бюджета города не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства в ГИС «Региональный электронный бюджет Югры».

4.3. Сформированное в ГИС «Региональный электронный бюджет Югры» денежное обязательство проходит логический контроль 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 4 к настоящему Порядку, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящим Порядком.

Проверка соответствия информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета города на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве, осуществляется в момент санкционирования оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета города в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Нефтеюганска и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Нефтеюганска (далее – Порядок санкционирования).

4.4. Сформированное в ГИС «Региональный электронный бюджет Югры» получателем средств бюджета города принимается к учету только в случае положительного результата проверки информации в Сведениях о денежном обязательстве, указанной в пункте 4.3.

Учетный номер денежного обязательства (изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) присваивается автоматически и является уникальным в рамках одного календарного года, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

5. Формирование информации о бюджетных и денежных обязательствах получателей средств бюджета города, учтенных в Департаменте финансов

5.1. Информация о бюджетных и денежных обязательствах формируется:
 - посредством обеспечения доступа к информации о бюджетных и денежных обязательствах и их исполнении в ГИС «Региональный электронный бюджет Югры» (в том числе обеспечения возможности формирования в ГИС «Региональный электронный бюджет Югры».

6. Особенности учета, изменения, перерегистрации (представления информации, заполнения документов) обязательств бюджетных и автономных учреждений города

6.1. Порядок учета сведений об обязательствах бюджетных и автономных учреждений города, возникших из закупок, осуществленных ими в соответствии со статьей 15 Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», осуществляется Департаментом финансов в соответствии с разделами 1 – 5 настоящего Порядка, с учетом особенностей, установленных пунктами 2.10 – 2.12 настоящего Порядка.

6.2. Департамент финансов осуществляет учет следующих сведений об обязательствах бюджетных и автономных учреждений города, возникших из закупок, осуществленных:

1) за счет субсидий (грантов), включая субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, предоставляемых из бюджета города, и иных средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

3) за счет средств, полученных при осуществлении ими иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности.

6.3. При формировании документов бюджетными и автономными учреждениями города, предусмотренных настоящим Порядком:

в заголовочной части «Получатель бюджетных средств» указывается наименование бюджетного или автономного учреждения города, соответствующее наименованию, указанному в реестровой записи Сводного реестра;

в заголовочной части «Главный распорядитель бюджетных средств» указывается наименование исполнительного органа города, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения города, соответствующего реестровой записи Сводного реестра, с отражением в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации.

6.4. Представленные бюджетным и автономным учреждением города

Сведения о бюджетном обязательстве дополнительно проверяются на неперевышение остатка плана финансово-хозяйственной деятельности на соответствующем лицевом счете бюджетного и автономного учреждения города.

6.5. Учет обязательств бюджетных и автономных учреждений города по исполнительным документам, решениям налоговых органов, ведется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку учета Департаментом финансов
администрации города Нефтеюганска бюджетных
и денежных обязательств получателей
средств бюджета города Нефтеюганска

Сведения № _____
о бюджетном обязательстве
« ____ » ____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных
средств/ учреждение

Главный распорядитель
бюджетных средств

Наименование бюджета

Финансовый орган

Единица измерения: руб.

Дата	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
Номер лицевого счета	
По ОКЕИ	

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Предмет по документу-основанию	Учетный номер бюджетного обязательства	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	Дата начала действия	Дата окончания действия	Сумма обязательства	Авансовый платеж		Основание для не включения договора (гос. контракта) в реестр контрактов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	процент от общей суммы обязательства	сумма авансового платежа	12
									10	11	

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

Наименование/фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Код по сводному реестру	Номер лицевого счета	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет

1		2	3	4	5	6	7	8	9

Раздел 3. Расшифровка обязательств

№ п/п	Код по бюджетной и дополнительной классификации						Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Сумма неисполненного обязательства прошлых лет	Сумма обязательства на текущий финансовый год					
	КБК	КОСГУ	СубКОСГУ	Тип средств	Код цели	КРКС			январь	февраль	март	апрель	май	июнь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Сумма обязательства на текущий финансовый год							Сумма обязательства на плановый период		Сумма обязательства		Примечание
июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого	первый год	второй год	третий год после текущего финансового года	последующие годы	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

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

ОТМЕТКА ФИНАНСОВОГО ОРГАНА
О ПРИЕМЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Учетный номер обязательства

Ответственный исполнитель

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

Дата постановки «__»__20__ г на учет

Приложение 2
к Порядку учета Департаментом финансов
администрации города Нефтеюганска
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета
города Нефтеюганска

Сведения № _____
о денежном обязательстве
« _____ » _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных
средств/учреждение _____

Главный распорядитель
бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Финансовый орган _____

Единица измерения: руб. _____

Дата

по Сводному реестру

ГРБС

Учетный номер БО

Учетный номер ДО

Признак
авансового платежа

Номер лицевого счета

Раздел 1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение
денежного обязательства

Вид	Номер	Дата	Сумма	Предмет
1	2	3	4	5

Раздел 2. Расшифровка документа, подтверждающего
возникновение денежного обязательства

Номер лицевого счета получателя средств бюджета	Код по бюджетной и дополнительной классификации						Сумма
	КБК	КОСГУ	СубКОСГУ	Тип средств	Код цели	КРКС	
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку учета Департаментом финансов
администрации города Нефтеюганска
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета
города Нефтеюганска

Информация, необходимая для постановки на учет бюджетного
обязательства (внесение изменений в постановленное на учет бюджетное
обязательство)

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1.Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета города Нефтеюганска (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ГИС «Региональный электронный бюджет Югры» номер Сведений о бюджетном обязательстве присваивается автоматически в информационной системе.
2.Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ГИС «Региональный электронный бюджет Югры» учетный номер бюджетного обязательства присваивается автоматически.
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.Информация о получателе бюджетных средств	
4.1.Получатель бюджетных	Указывается наименование получателя средств

средств	бюджета города, соответствующее реестровой записи Сводного реестра. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически после авторизации и идентификации получателя средств бюджета города в информационной системе.
4.2.Главный распорядитель средств бюджета города	Наименование главного распорядителя средств бюджета города в заголовочной части должно соответствовать наименованию главного распорядителя средств бюджета города, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра.
4.3.Код главного распорядителя средств бюджета автономного округа (далее - Глава по БК)	Код главного распорядителя средств бюджета города указывается согласно ведомственной структуре расходов бюджета города.
4.4.Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета - «бюджет города Нефтеюганска». При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически.
4.5.Финансовый орган	Указывается финансовый орган - «Департамент финансов администрации города Нефтеюганска». При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически.
4.6.Код по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации, соответствующий реестровой записи Сводного реестра (далее - код по Сводному реестру) получателя средств бюджета города в соответствии со Сводным реестром.
5.Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание):	
5.1.Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: «муниципальный контракт», «договор», «иной договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «иное основание».
5.2.Наименование нормативного	При заполнении в подпункте 5.1 пункта 5 настоящей

правового акта	информации значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта.
5.3.Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
5.4.Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.
5.5.Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в подпункте 5.1 пункта 5 настоящей информации значения «муниципальный контракт», «договор», «иной договор» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в муниципальном контракте, договоре, ином договоре. При заполнении в подпункте 5.1 пункта 5 настоящей информации значения «соглашение» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств. При заполнении в подпункте 5.1 пункта 5 настоящей информации значения «нормативный правовой акт» указывается вид, принявший орган и наименование нормативно-правового акта, а также наименование(я) цели(ей) предоставления субвенции и иного межбюджетного трансферта. Указанный предмет бюджетного обязательства должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду классификации расходов бюджета города.
5.6.Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений указывается при постановке на учет бюджетное обязательство с заполненными в подпункте 5.1 пункта 5 настоящей информации значениями «муниципальный контракт», «соглашение» или «нормативный правовой акт». Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений, соответствующий бюджетному обязательству, в которое вносятся изменения.
5.7.Сумма обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием.

5.8.Дата начала действия	Указывается дата начала действия бюджетного обязательства.
5.9.Дата окончания действия	Указывается дата окончания действия бюджетного обязательства.
5.10.Процент авансового платежа от общей суммы обязательства	При заполнении в подпункте 5.1 пункта 5 настоящей информации значения «муниципальный контракт», «договор», «иной договор» указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства.
5.11.Сумма авансового платежа	При заполнении в подпункте 5.1 пункта 5 настоящей информации значения «муниципальный контракт», «договор», «иной договор» указывается сумма авансового платежа в валюте обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.
5.12.Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в подпункте 5.1 пункта 5 настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Департамента финансов города о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
5.13.Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в подпункте 5.1 пункта 5 настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления Департамента финансов о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
5.14.Основание не включения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов.	При заполнении в подпункте 5.1 пункта 5 настоящей информации значения «договор» указывается основание не включения договора (контракта) в реестр контрактов.
6.Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа. ¹	
6.1.Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра

¹ В случае постановки на учет принимаемого бюджетного обязательства, возникшего на основании расчета годового фонда оплаты труда, годового объема социальных выплат, раздел не заполняется

	юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре и ему открыт лицевой счет в Департаменте финансов администрации города, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр.
6.2.Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре и ему открыт лицевой счет в Департаменте финансов администрации города, указывается ИНН, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
6.3.Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре и ему открыт лицевой счет в Департаменте финансов администрации города, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
6.4.Код по Сводному реестру	Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре и ему открыт лицевой счет в Департаменте финансов администрации города, в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в подпунктах 6.2 и 6.3 пункта 6 настоящей информации.
6.5.Номер лицевого счета	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в Департаменте финансов администрации города, указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием.
6.6.Номер банковского счета	Указывается номер банковского счета контрагента (при наличии в документе-основании).
6.7.Наименование банка	Указывается наименование банка контрагента (при наличии в документе-основании).
6.8.БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании).
6.9.Корреспондентский счет	Указывается корреспондентский счет банка

банка	контрагента (при наличии в документе-основании).
7.Расшифровка обязательства	
7.1.Номер лицевого счета получателя средств бюджета города	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета города, открытого в департаменте финансов администрации города Нефтеюганска
7.2.Код по бюджетной и дополнительной классификации	Указывается код классификации расходов бюджета города в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета города на основании информации, представленной должником.
7.3.Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
7.4.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.
7.5.Сумма на 20__ текущий финансовый год с разбивкой согласно графику платежей	Указывается сумма обязательства на 20__ текущий финансовый год с разбивкой согласно графику платежей. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.
7.6.Сумма обязательства на плановый период в разрезе лет	Указывается сумма обязательства на плановый период в разрезе лет. Сумма указывается отдельно на первый, второй и третий год планового периода, а также общей суммой на последующие годы.
7.8.Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.

Приложение 4
к Порядку учета Департаментом финансов
администрации города Нефтеюганска
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета
города Нефтеюганска

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 бюджета города (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве. При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе номер Сведений о денежном обязательстве присваивается автоматически.
2.Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата формирования Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств. При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе дата Сведений о денежном обязательстве формируется автоматически.
3.Учетный номер денежного обязательства	Указывается при постановке на учет денежного обязательства (внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство) в форме электронного документа в информационной системе дата Сведений о денежном обязательстве формируется автоматически.
4.Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения). При представлении Сведений о денежном обязательстве, предусматривающих внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство, в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при указании учетного номера денежного обязательства, в которое вносятся изменения.
5.Информация о получателе бюджетных средств	
5.1.Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета города.
5.2.Код по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру получателя средств бюджета города.

5.3.Номер лицевого счета	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета города.
5.4.Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета города с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств бюджета города, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра.
5.5.Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета - «бюджет города Нефтеюганска». При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически.
5.6.Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа - «Департамент финансов администрации города Нефтеюганска». При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически.
5.7.Признак авансового платежа	Указывается признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается «Да», если платеж не является авансовым, указывается «Нет».
6.Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
6.1.Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.
6.2.Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.3.Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.4.Сумма	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.5.Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
6.6.Номер лицевого счета	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета города, открытого в департаменте финансов администрации города Нефтеюганска
6.7.Код по бюджетной и дополнительной классификации	Указывается код классификации расходов бюджета города Нефтеюганска в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или

	решения налогового органа, указывается код классификации расходов бюджета города на основании информации, представленной должником.
--	---

Приложение 5
к Порядку учета Департаментом финансов
администрации города Нефтеюганска
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета
города Нефтеюганска

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

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета города	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета города
1	2	3
1.	Муниципальный контракт (договор), заключенный получателем средств бюджета, бюджетным или автономным учреждением, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд города, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками.	Акт о приемке выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная
		Универсальный передаточный документ
2.	Муниципальный контракт (договор), заключенный получателем средств бюджета, бюджетным или автономным учреждением, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов.	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства согласно муниципальному контракту.
		Акт о приемке выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная
		Универсальный передаточный документ

		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства согласно договору.
3.	Договор, заключенный бюджетным или автономным учреждением, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный по результатам закупки в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведения о котором подлежат включению в реестр договоров.	Акт о приемке выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная
		Универсальный передаточный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства согласно иному договору.
4.	Соглашение (договор) о предоставлении бюджетному и автономному учреждению субсидии на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели, а также бюджетных инвестиций, в том числе на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.	Заявка на кассовый расход (платежное поручение)
5.	Соглашение (договор) о предоставлении субсидии юридическому лицу, в том числе по концессионным соглашениям и соглашениям о государственно-частном партнерстве), индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг	Акт о приемке выполненных работ ²
		Акт об оказании услуг ²
		Акт приема-передачи ²
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Заявка на кассовый расход (платежное поручение)
		Иной документ-решение главного распорядителя средств бюджета о предоставлении субсидии.
6.	Соглашение (договор) о предоставлении субсидии (грантов) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, условиями	Заявка на кассовый расход (платежное поручение)
		Иной документ-решение главного распорядителя средств бюджета о предоставлении субсидий (грантов).

² Информация включается в случае предоставления субсидии юридическому лицу, в том числе по концессионным соглашениям и соглашениям о муниципально-частном партнерстве.

	предоставления которых не установлено требование о последующем подтверждении их использования	
7.	Соглашение (договор) о предоставлении юридическому лицу бюджетных инвестиций (в том числе по концессионным соглашениям и соглашениям государственно-частном партнерстве)	Акт о приемке выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Заявка на кассовый расход (платежное поручение) Иной документ-решение главного распорядителя средств бюджета о предоставлении бюджетных инвестиций.
8.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Информация о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Заявка на кассовый расход (платежное поручение)
9.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Решение налогового органа Заявка на кассовый расход (платежное поручение)
10.	Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство.	Первичные учетные документы (без предоставления в Департамент финансов города), Заявка на кассовый расход (платежное поручение)

Приложение 6
к Порядку учета Департаментом финансов
администрации города Нефтеюганска
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета
города Нефтеюганска

Акт
приемки-передачи принятых на учет бюджетных
и денежных обязательств при реорганизации участников
бюджетного процесса
на «___» _____ 20__ г.

Дата	
по Сводному реестру	
по Сводному реестру	

Участник бюджетного процесса,
передающий обязательства

Участник бюджетного процесса,
принимающий обязательства

Финансовый орган

Единица измерения: руб.

Основание для передачи обязательств

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

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

Раздел 2. Бюджетные и денежные обязательства

Код по бюджетной и дополнительной классификации		Сумма текущего финансового года		Сумма планового периода		Суммы на период после текущего финансового года		
обязательства, передаваемого участником бюджетного процесса	обязательства, принимаемого участником бюджетного процесса	учтено	исполнено	первый год	второй год	третий год	четвертый год	последующие годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Передающая сторона:

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Телефон исполнителя

«__»__20__г.

Принимающая сторона:

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Телефон исполнителя

«__»__20__г.