Приложение № 1

к Порядку

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете бюджетных и денежных обязательств, подлежащих  
исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области

1. Общие положения
   1. Положение об учете бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области (далее - Положение об учете бюджетных и денежных обязательств), устанавливает правила принятия и учета финансовым управлением Омутнинского района (далее – финансовое управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области (далее - соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).
   2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется по бюджетным обязательствам, возникшим:
      1. Из муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенных с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее –муниципальный контракт).
      2. Из соглашений о предоставлении из бюджета муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области (далее бюджет муниципального образования) субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - соглашение о предоставлении субсидий муниципальным учреждениям).
      3. Из соглашений о предоставлении из бюджета муниципального образования субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (далее - соглашение о предоставлении субсидий иным некоммерческим организациям).
      4. Из соглашений о предоставлении из бюджета муниципального образования субсидий юридическим лицам (за исключением (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - соглашение о предоставлении субсидий иным юридическим лицам).
      5. Из соглашений о предоставлении из бюджета муниципального образования бюджетам поселений субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, заключенных главным распорядителем средств бюджета муниципального образования с администрацией(ями) поселений (далее - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта).
      6. Из соглашений (договоров) о предоставлении бюджету муниципального образования из федерального, областного бюджета бюджетных кредитов.
      7. Из законов, иных правовых актов, договоров, иных документов, из которых возникают бюджетные обязательства получателя средств бюджета муниципального образования.
   3. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджета муниципального образования (далее - получатели средств) в финансовом управлении в установленном им порядке, в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ» государственной информационной системы управления бюджетным процессом Кировской области (далее - ПК «Бюджет - СМАРТ»).
   4. Сведения о бюджетном и денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в ПК «Бюджет - СМАРТ» и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право первой или второй подписи соответствующих документов, включенных в карточку образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении (далее - ЭП).
   5. При принятии на учет бюджетного обязательства уменьшается неиспользованный остаток бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации.
   6. В целях учета исполнения бюджетного обязательства получатели средств в платежных документах в поле «Назначение платежа» в соответствии с установленными форматами указывают присвоенный уникальный последовательный учетный номер бюджетного обязательства.
2. Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании муниципальных контрактов, заключенных получателями средств в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов.
   1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании муниципальных контрактов, заключенных получателями средств в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов, получатель средств в течение пяти рабочих дней с даты заключения муниципального контракта формирует в программном комплексе ««Бюджет - СМАРТ» «Черновик - Контракт».

Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных муниципальных контрактов на оказание финансовых услуг по предоставлению кредитных ресурсов (обслуживание муниципального долга) (далее - контракт на предоставление кредита), получатель средств в течение пяти рабочих дней с даты получения кредитных ресурсов формирует в ПК «Бюджет - СМАРТ» документ «Черновик – Контракт».

* 1. Документ «Черновик — Контракт» формируется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

К документу «Черновик - Контракт» прикрепляется сделанная посредством сканирования копия заключенного муниципального контракта с приложениями. Все страницы копии заключенного муниципального контракта с приложениями сканируются в один файл.

Документ «Черновик - Контракт», сформированный на основании заключенного контракта на предоставление кредита, корректируется получателем средств, исходя из заявки на предоставление кредитных ресурсов, включающей в себя сумму привлекаемого кредита, процентную ставку за пользование кредитными ресурсами и срок пользования кредитных ресурсов.

* 1. Специалист сектора предварительного контроля финансового управления проверяет документ «Черновик - Контракт», сформированный получателем средств и подписанный ЭП, на:

наличие прикрепленной копии муниципального контракта с приложениями;

правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам целей расходов областного бюджета, бюджета муниципального образования либо аналитическим кодам, используемым Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами (далее - коды целей расходов);

непревышение сумм, указанных в документе «Черновик - Контракт», остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующих лицевых счетах получателя средств;

соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту, условиям муниципального контракта (в части наименования заказчика, номера, даты и суммы муниципального контракта, предмета контракта, наименования, ИНН, КПП поставщика (подрядчика, исполнителя).

При отсутствии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик Контракт» принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

При наличии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик Контракт» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

* 1. При внесении изменений в муниципальный контракт получатель средств формирует в ПК «Бюджет - СМАРТ» в виде документа «Черновик - Контракт».

В случае расторжения муниципального контракта получатель средств формирует в ПК «Бюджет - СМАРТ» в виде документа «Черновик - Контракт».

* 1. При отсутствии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Контракт» принимает на учет изменение бюджетного обязательства.
  2. При наличии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Контракт)» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.
  3. В случае принятия на учет бюджетного обязательства в текущем финансовом году на сумму неисполненного остатка отчетного финансового года, бюджетное обязательство переносится в ПК «Бюджет - СМАРТ» с уникальным последовательным учетным номером, присвоенным в отчетном году. Оплата таких обязательств производится в счет бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года.

1. Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании муниципальных контрактов, заключенных получателями средств в соответствии с Законом о контрактной системе, сведения о которых не включаются в реестр контрактов
   1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании муниципальных контрактов, заключенных получателями средств в соответствии с Законом о контрактной системе, сведения о которых не включаются в реестр контрактов, в течение пяти рабочих дней с даты заключения муниципального контракта формируется документ «Черновик - Бюджетное обязательство» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.
   2. При внесении изменений в течение пяти рабочих дней с даты внесения изменений в муниципальный контракт или в случае расторжения муниципального контракта, формируется документ «Черновик -Бюджетное обязательство (изменения)».

Документ «Черновик Бюджетное обязательство (изменения)» формируется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

1. Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных соглашений о предоставлении субсидий муниципальным учреждениям.
   1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных соглашений о предоставлении субсидий муниципальным учреждениям, соглашений о предоставлении субсидий иным некоммерческим организациям, получатель средств в течение пяти рабочих дней с даты подписания получателем средств соглашения о предоставлении субсидий в ПК «Бюджет - СМАРТ» создает документ «Черновик - Бюджетное обязательство» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

К документу «Черновик - Бюджетное обязательство» прикрепляется сделанная посредством сканирования копия заключенного соглашения о предоставлении субсидии с приложениями. Все страницы копии заключенного соглашения о предоставлении субсидии с приложениями сканируются в один файл.

* 1. Специалист сектора предварительного контроля проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство», сформированный получателем средств и подписанный ЭП, на:

наличие прикрепленной копии соглашения о предоставлении субсидий с приложениями;

правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам целей расходов;

непревышение сумм, указанных в документе «Черновик - Бюджетное обязательство», остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующих лицевых счетах получателя средств.

* 1. При отсутствии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик - Бюджетное обязательство» принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.
  2. При наличии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик - Бюджетное обязательство» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.
  3. При внесении изменений в соглашение о предоставлении субсидии либо расторжении соглашения о предоставлении субсидии, получатель средств в течение пяти рабочих дней с даты заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в ПК «Бюджет - СМАРТ» создает документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)», к которому прикрепляется сделанная посредством сканирования копия дополнительного соглашения с приложениями к соглашению о предоставлении субсидий. Все страницы копии дополнительного соглашения с приложениями к соглашению о предоставлении субсидии сканируются в один файл.
  4. Специалист сектора предварительного контроля проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.
  5. При отсутствии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» принимает на учет изменение бюджетного обязательства.
  6. При наличии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

1. Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных соглашений о предоставлении межбюджетного трансферта.
   1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных соглашений о предоставлении межбюджетного трансферта, получатель средств в течение пяти рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта в ПК «Бюджет - СМАРТ» формирует документ «Черновик - Бюджетное обязательство» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

К документу «Черновик - Бюджетное обязательство» прикрепляется сделанная посредством сканирования копия заключенного соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта с приложениями. Все страницы копии заключенного соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта с приложениями сканируются в один файл.

* 1. Специалист сектора предварительного контроля проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство», сформированный получателем средств и подписанный на:

наличие прикрепленной копии соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта с приложениями;

правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам целей расходов;

наличие подписей сторон в соглашении о предоставлении межбюджетного трансферта и приложениях к нему;

соответствие суммы межбюджетного трансферта, указанной в тексте соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, сумме межбюджетного трансферта, указанной в приложении к соглашению;

непревышение сумм, указанных в документе «Черновик - Бюджетное обязательство», остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующих лицевых счетах получателя средств.

* 1. При отсутствии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее трех рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик - Бюджетное обязательство» принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.
  2. При наличии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик - Бюджетное обязательство» отклоняет его с указанием причин возврата, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.
  3. При внесении изменений в соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта либо расторжении соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - изменения в соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта) получатель средств в течение пяти рабочих дней с даты заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта в ПК «Бюджет - СМАРТ» формирует документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)», к которому прикрепляется сделанная посредством сканирования копия дополнительного соглашения с приложениями к соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта. Все страницы копии дополнительного соглашения с приложениями к соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта сканируются в один файл.
  4. Специалист сектора предварительного контроля проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)», сформированный получателем средств, в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

При отсутствии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее трех рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» принимает на учет изменение бюджетного обязательства.

* 1. При наличии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

1. Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных соглашений (договоров) о предоставлении бюджету муниципального образования из других бюджетов бюджетных кредитов.
   1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных соглашений (договоров) о предоставлении бюджету муниципального образования из федерального, областного бюджета бюджетных кредитов, получатель средств в течение пятнадцати рабочих дней с даты заключения соглашения (договора) и (или) дополнительного соглашения к договору о предоставлении бюджетного кредита в ПК «Бюджет - СМАРТ» формирует документ «Черновик - Бюджетное обязательство», исходя из срока действия соглашения (договора) и (или) дополнительного соглашения к договору о предоставлении бюджетного кредита, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

К документу «Черновик - Бюджетное обязательство» прикрепляется сделанные посредством сканирования копии соглашения (договора) и (или) дополнительного соглашения к договору о предоставлении бюджетного кредита с приложениями. Все страницы копии соглашения (договора) и (или) дополнительного соглашения к договору о предоставлении бюджетного кредита с приложениями сканируются в один файл.

* 1. Специалист сектора предварительного контроля проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство», сформированный получателем средств и подписанный ЭП, на:   
     наличие прикрепленной копии соглашения (договора) и (или) дополнительного соглашения к договору о предоставлении бюджетного кредита; правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации Российской Федерации;   
     непревышение сумм, указанных в документе «Черновик - Бюджетное обязательство», остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующих лицевых счетах получателя средств.

6.3. При отсутствии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик - Бюджетное обязательство» принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

6.4. При наличии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик - Бюджетное обязательство» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

* 1. При внесении изменений в соглашение (договор) о предоставлении бюджетного кредита получатель средств в течение пятнадцати рабочих дней с даты заключения дополнительного соглашения к соглашению (договору) о предоставлении бюджетного кредита в ПК «Бюджет - СМАРТ» создает документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)».

Формирование документа «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» осуществляется получателем средств с учетом пункта 6.1 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

* 1. Специалист сектора предварительного контроля проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.
  2. При отсутствии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» принимает на учет изменение бюджетного обязательства.

I

* 1. При наличии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

7. Учет бюджетных обязательств, возникающих в соответствии с законами, иными правовыми актами, договорами, иными документами.

7.1. В соответствии с настоящим разделом учету подлежат бюджетные обязательства, возникающие у получателя средств из:

7.1.1. Законов, иных правовых актов, иных документов:

исполнительные документы и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, процентов, поступившие в финансовое управление в соответствии со статьями 242.1, 242.2, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее соответственно - исполнительные документы, решения налогового органа);

социальное обеспечение населения (за исключением публичных нормативных обязательств, по которым лимиты бюджетных обязательств не доводятся);

оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, а также иные выплаты персоналу;

уплата страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения;

уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты разных уровней;

взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

межбюджетные трансферты, не отнесенные к разделу 4 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств;

иные обязательства, вытекающие из Законов, иных правовых актов, иных документов.

7.1.2. Договоров:

по возмещению расходов за коммунальные и эксплуатационные услуги арендодателю (балансодержателю);

по оплате административных расходов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, связанных с предоставлением реестров сведений для определения размера компенсационных расходов физическим лицам по оплате жилищно-коммунальных услуг;

по оплате договоров на оказание услуг, выполнение работ, заключенного получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

по оплате услуг кредитных и почтовых организаций по зачислению денежных средств на счета физических лиц - получателей мер социальной поддержки;

по оплате иных обязательств, связанных с обеспечением выполнения функций получателя средств.

7.2. Бюджетные обязательства по исполнительным документам формируются специалистом сектора предварительного контроля по каждому исполнительному документу в течение 10 рабочих дней, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации для представления получателем средств - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ.

В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год для исполнения исполнительного документа бюджетные обязательства формируются в течение двух рабочих дней с даты представления получателем средств - должником уточненной информации о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации для исполнения исполнительного документа.

Уполномоченный специалист сектора предварительного контроля в ПК «Бюджет - СМАРТ» из документа «Исполнительный документ» создает документ «Сведения о бюджетном обязательстве», которому автоматически присваивается уникальный последовательный учетный номер, и информирует получателя средств - должника о сформированном бюджетном обязательстве.

Получатель средств - должник заполняет в документе «Сведения о бюджетном обязательстве» поля с кодами бюджетной классификации Российской Федерации с указанием суммы на текущий финансовый год и плановый период, и подписывает документ ЭП.

7.3. Бюджетные обязательства, указанные в пункте 7.1 настоящего Порядка (за исключением исполнительных документов) создаются получателем средств в ПК «Бюджет - СМАРТ» в документе «Бюджетное обязательство (принимаемое)» в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам целей расходов, в соответствии с бюджетной сметой, расчетами и обоснованиями к бюджетной смете.

7.4. Специалист сектора предварительного контроля проверяет документ «Бюджетное обязательство (принимаемое)», сформированный получателем средств и подписанный ЭП, на:

наличие прикрепленной копии договора с приложениями в соответствии с подпунктом 7.1.2 пункта 7.1 настоящего Порядка;

наличие заполненных граф в соответствующих разделах документа;

правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам целей расходов;

непревышение сумм, указанных в документе «Бюджетное обязательство (принимаемое)», над остатками утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующих лицевых счетах получателя средств.

7.5. При отсутствии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Бюджетное обязательство (принимаемое)» принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

7.6. При наличии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Бюджетное обязательство (принимаемое)» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

7.7. При внесении изменений в ранее принятое бюджетное обязательство получатель средств формирует документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» в ПК «Бюджет - СМАРТ».

7.8. Специалист сектора предварительного контроля проверяет документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

7.9. При отсутствии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» принимает на учет изменение бюджетного обязательства.

7.10. При наличии замечаний специалист сектора предварительного контроля не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

8. Учет денежных обязательств

8.1. Для оплаты денежных обязательств за счет средств бюджета муниципального образования в финансовое управление предоставляются платежные и иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, необходимые для санкционирования их оплаты.

8.2. Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, являются:

счет и (или) счет-фактура, товарная накладная, акт приема- передачи, акт выполненных работ (оказанных услуг), авансовый отчет, исполнительный документ, решение налогового органа и иные документы, определенные в соответствии с Положением о санкционировании оплаты денежных обязательств согласно приложению № 2 к Порядку исполнения бюджета муниципального образования по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета.

8.3. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, в ПК «Бюджет - СМАРТ» прикрепляются к соответствующему платежному документу, по ним уникальный последовательный учетный номер не присваивается.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_