



Зарегистрирован в Иркутском областном государственном казенном учреждении «Институт муниципальной правовой информации им. М.М. Сперанского»
«27» декабря 2024 года
регистрационный № 03-2844/24

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 декабря 2024 года

Иркутск

№ 60н-мпр

Об установлении Порядка исполнения областного бюджета по расходам и признании утратившими силу отдельных приказов министерства финансов Иркутской области

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить Порядок исполнения областного бюджета по расходам (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства финансов Иркутской области от 22 декабря 2023 года № 67н-мпр «Об установлении Порядка исполнения областного бюджета по расходам и признании утратившими силу отдельных приказов министерства финансов Иркутской области»;

2) приказ министерства финансов Иркутской области от 19 марта 2024 года № 19н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам»;

3) приказ министерства финансов Иркутской области от 30 сентября 2024 года № 48н-мпр «О внесении изменений в Порядок исполнения областного бюджета по расходам».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации, но не ранее 9 января 2025 года.

Министр финансов
Иркутской области

Н.В. Бояринова

УСТАНОВЛЕН
приказом министерства
финансов Иркутской области
от 25 декабря 2024
года №60н-инр

ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ПО РАСХОДАМ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения министерством финансов Иркутской области (далее - Министерство) областного бюджета по расходам.

2. Операции по исполнению областного бюджета по расходам отражаются на лицевых счетах, открытых получателям средств областного бюджета (далее - клиенты) в управлении контроля и исполнения расходов Министерства (далее - Управление).

3. При осуществлении операций со средствами областного бюджета информационный обмен между клиентом и Министерством осуществляется в электронном виде с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в рамках автоматизированной системы казначейского исполнения и планирования бюджета министерства финансов Иркутской области (далее - Система).

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением средств электронной подписи обмен информацией между клиентом и Министерством осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов в электронном виде в Системе.

II. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

4. Клиент принимает бюджетные обязательства и вносит изменения в ранее принятые бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Клиент принимает бюджетные обязательства путем заключения государственных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

Клиент принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

Клиент заключает государственные контракты, иные договоры,

предусматривающие исполнение обязательств по таким государственным контрактам, иным договорам за пределами срока действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в случаях, предусмотренных положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов, регулирующих бюджетные правоотношения. Указанные положения, установленные для заключения государственных контрактов, иных договоров, применяются также при внесении изменений в ранее заключенные государственные контракты, иные договоры.

Ответственность за правомерность принятия бюджетных обязательств и внесение изменений в ранее принятые бюджетные обязательства в соответствии с установленными положениями (требованиями) законодательства Российской Федерации несет клиент.

5. Клиент подтверждает обязанность оплатить за счет средств областного бюджета денежные обязательства в соответствии с распоряжениями о совершении казначейских платежей и распоряжениями о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир» физических лиц (далее - распоряжения) и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

6. Учет бюджетных и денежных обязательств, принятых клиентом и подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета, осуществляется Министерством в Системе.

Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в бюджетное обязательство) клиент формирует:

1) электронный документ (далее - ЭД) «Договор» (ЭД «Контракт») в автоматизированной системе «АЦК-Госзаказ» - на основании документов, указанных в пунктах 1, 2, 13, 14 графы 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень документов);

2) ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий» в Системе - на основании документов, указанных в пункте 5 графы 2 Перечня документов;

3) ЭД «Договор» в Системе - на основании документов, указанных в пунктах 3, 6 графы 2 Перечня документов;

4) ЭД «Расшифровка к обращению взыскания» в Системе - на основании документов, указанных в пунктах 10, 11 графы 2 Перечня документов;

5) ЭД «Бюджетное обязательство» в Системе - на основании документов, указанных в пунктах 4, 7, 8, 9, 12, 15, 16 графы 2 Перечня документов.

Для постановки на учет бюджетного обязательства к электронным документам, указанным в настоящем пункте, требуется прикреплять документы-основания, оформленные в соответствии с Требованиями к оформлению документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного

бюджета, установленными Приложением 2 к настоящему Порядку (далее - Требования к оформлению документов).

Для постановки на учет бюджетного обязательства к электронным документам, указанным в настоящем пункте, не требуется прикреплять следующие документы-основания:

размещенные в соответствии с законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в реестре контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов), в единой информационной системе в сфере закупок;

указанные в пунктах 4, 7, 8, 9, 12, 15, 16 графы 2 Перечня документов; содержащие информацию, относящуюся к государственной тайне; содержащие служебную информацию ограниченного доступа, имеющие пометку «Для служебного пользования».

Из электронных документов, указанных в настоящем пункте, клиенты формируют в Системе бюджетное обязательство и подписывают его электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения».

Бюджетные обязательства проходят процедуру признания электронной подписи в Системе.

Признание электронной подписи валидной осуществляется аппаратно-программным комплексом, ответственным за обеспечение функционирования которого является управление информационных технологий Министерства.

Бюджетные обязательства, которые подписаны электронной подписью, признанной аппаратно-программным комплексом не валидной, постановке на учет не подлежат.

Для постановки на учет денежного обязательства клиент формирует в Системе ЭД «Денежное обязательство».

Для постановки на учет денежного обязательства к ЭД «Денежное обязательство» клиент прикрепляет документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств (далее - подтверждающие документы), указанные в графе 3 Перечня документов, с учетом особенностей, изложенных в Приложении 6 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с Требованиями к оформлению документов, а также документы-основания, определенные пунктами 7, 12, 15 и абзацем пятым пункта 16 графы 2 Перечня документов.

Подтверждающие документы, указанные в пунктах 4, 9, 16 (за исключением абзаца пятого) графы 3 Перечня документов, в пункте 7 настоящего Порядка, а также подтверждающие документы, содержащие информацию, относящуюся к государственной тайне, или информацию ограниченного доступа, имеющие пометку «Для служебного пользования», к ЭД «Денежное обязательство» клиентами не прикрепляются.

В случае если бюджетное и денежное обязательство возникают только из одного документа-основания, то документ-основание к ЭД «Денежное обязательство» клиентами не прикрепляется, за исключением документов-оснований, определенных пунктами 28, 29, 30 Приложения 6 к настоящему Порядку.

7. Для постановки на учет денежного обязательства, возникающего из документа, подтверждающего поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, при исполнении государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, клиент формирует в Системе ЭД «Денежное обязательство» из электронного документа «Факт поставки».

8. При постановке на учет бюджетных и денежных обязательств клиента Министерством осуществляется контроль за:

1) непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до клиента, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Контроль, установленный настоящим подпунктом, осуществляется Системой автоматически;

2) соответствием наименования клиента в документе-основании информации, указанной в реквизите «Заказчик» («Учредитель») ЭД «Договор» (ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий»);

3) правильностью указания банковских реквизитов клиента в документе-основании в части наименования клиента, ИНН клиента, казначейского счета, банковского счета, банковского идентификационного кода (БИК) территориального органа Федерального казначейства;

4) соответствием информации, указанной в реквизите «Основание» ЭД «Бюджетное обязательство», коду вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

5) соответствием вида документа-основания, размещенного в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок, информации, указанной в реквизите «Вид» вкладки «Реквизиты документа-основания» ЭД «Бюджетное обязательство»;

6) соответствием номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, суммы за пределами планового периода, и предмета документа-основания, размещенного в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок, концессионного соглашения информации, указанной в реквизите «Номер», «Дата», «Общая сумма», «Сумма текущего года», «Второй год исполнения», «Третий год исполнения», «Четвертый год исполнения» («Пятый год исполнения», «Сумма будущих периодов») и «Основание» ЭД «Договор»;

7) соответствием ИНН, наименования, расчетного счета, БИК банка поставщика (подрядчика, исполнителя) документа-основания, размещенного в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок, концессионного соглашения информации, указанной в реквизите «ИНН», «Организация», «Счет», «БИК» вкладки «Общая информация» ЭД «Договор»;

8) соответствием ИНН, наименования, расчетного счета, БИК банка поставщика (подрядчика, исполнителя) документа-основания, размещенного в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок, концессионного соглашения информации, указанной в реквизите «ИНН», «Организация», «Наименование организации в платежном документе» (в случае

заполнения), «Счет», «БИК» вкладки «График оплаты» ЭД «Договор»;

9) соответствием сведений о государственном контракте в реестре контрактов, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании государственного контракта, в части наименования заказчика, номера, даты и суммы государственного контракта, объекта закупки, наименования и ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя) по уникальному номеру реестровой записи (в случае, если бюджетное обязательство возникло на основании государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов);

При первичной постановке на учет бюджетного обязательства клиента, возникшего из документа-основания, заключенного в форме структурированного файла в единой информационной системе в сфере закупок, контроль, установленный подпунктами 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 настоящего пункта осуществляется автоматически Системой, за исключением контроля в части суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, суммы за пределами планового периода.

При постановке на учет бюджетного обязательства клиента, возникшего из документа-основания, указанного в пунктах 2, 6, 14 графы 2 Перечня документов, осуществляется контроль, аналогичный установленному подпунктами 6, 7, 8 настоящего пункта, за исключением контроля в части суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, суммы за пределами планового периода.

В случае перечисления клиентом в доход бюджета неустоек (штрафов, пеней), удержанных из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю), контроль в части ИНН, наименования, расчетного счета, БИК банка поставщика (подрядчика, исполнителя), не осуществляется;

10) соответствием наименования клиента, номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, суммы за пределами планового периода, ИНН, наименования, расчетного счета, БИК банка поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя субсидии) и предмета документа-основания, содержащего информацию, относящуюся к государственной тайне, указанных в представленной клиентом служебной записке, согласованной отделом по мобилизационной подготовке Министерства, информации, указанной в реквизите «Заказчик», «Номер», «Дата», «Общая сумма», «Сумма текущего года», «Второй год исполнения», «Третий год исполнения», «Четвертый год исполнения» («Пятый год исполнения», «Сумма будущих периодов»), «ИНН», «Организация», «Счет», «БИК» и «Основание» ЭД «Договор».

Ответственность за соответствием информации, указанной в представленной клиентом служебной записке, информации, указанной в документе-основании, содержащем информацию, относящуюся к государственной тайне, несут сотрудники отдела по мобилизационной подготовке Министерства, согласовавшие служебную записку;

11) соответствием наименования клиента, номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго

года планового периода, суммы за пределами планового периода, ИНН, наименования, расчетного счета, БИК банка поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя субсидии) и предмета документа-основания, содержащего информацию ограниченного доступа, имеющего пометку «Для служебного пользования», указанных в представленной клиентом служебной записке, информации, указанной в реквизите «Заказчик», «Номер», «Дата», «Общая сумма», «Сумма текущего года», «Второй год исполнения», «Третий год исполнения», «Четвертый год исполнения» («Пятый год исполнения», «Сумма будущих периодов»), «ИНН», «Организация», «Счет», «БИК» и «Основание» ЭД «Договор».

Ответственность за соответствием информации, указанной в представленной клиентом служебной записке, информации, указанной в документе-основании, содержащем информацию ограниченного доступа, имеющем пометку «Для служебного пользования», несет клиент;

12) соответствием номера, даты, общей суммы, ИНН, наименования, расчетного счета и БИК банка получателя и предмета представленного документа-основания, указанного в пункте 5 графы 2 Перечня документов, информации, указанной в реквизите «Номер», «Дата», «Общая сумма», «ИНН», «Организация», «Счет», «БИК» и «Основание» вкладки «Общая информация» ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий»;

13) соответствием ИНН, наименования, расчетного счета, БИК банка поставщика (подрядчика, исполнителя), представленного документа-основания, указанного в пункте 5 графы 2 Перечня документов, информации, указанной в реквизите «ИНН», «Организация», «Наименование организации в платежном документе» (в случае заполнения), «Счет», «БИК» вкладки «График выплат» ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий».

В случае если документом-основанием является соглашение о перечислении автономному (бюджетному) учреждению субсидии на иные цели и субсидии на осуществление капитальных вложений дополнительно осуществляется контроль за соответствием цели предоставления субсидии, указанной в предмете соглашения, цели субсидии, указанной в дополнительном коде расходов по функциональной направленности использования средств областного бюджета (Доп. ФК), указанном во вкладке «Расшифровка» ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий»;

14) соответствием номера, даты, суммы, ИНН, наименования, казначейского счета, банковского счета, БИК территориального органа Федерального казначейства (получателя межбюджетного трансферта) представленного документа - основания, указанного в пункте 3 графы 2 Перечня документов, информации, указанной в реквизите «Номер», «Дата», «Общая сумма», «ИНН», «Организация», «Счет УФК» «Счет» и «БИК» ЭД «Договор»;

15) соответствием номера и даты исполнительного документа, номера дела представленного документа-основания, указанного в пунктах 10, 11 графы 2 Перечня документов, реквизитам ЭД «Расшифровка к обращению взыскания» бюджетного обязательства, указанного в распоряжении.

При положительном результате проверки документов-оснований на соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом, сотрудник

Министерства принимает на учет бюджетные обязательства в течение трех рабочих дней после дня подписания бюджетного обязательства электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения».

При отрицательном результате проверки сформированных ЭД на соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом, сотрудник Министерства отказывает в постановке на учет бюджетного обязательства в течение трех рабочих дней после дня подписания бюджетного обязательства электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения» с указанием в поле «Комментарий» бюджетного обязательства причины отказа.

Проверка ЭД «Денежное обязательство» осуществляется при санкционировании оплаты денежных обязательств в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

Ответственность за совершаемые операции, подлинность и подписание документов-оснований и подтверждающих документов, прикрепленных к ЭД «Договор», ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий» и ЭД «Денежное обязательство» в соответствии с действующим законодательством, и достоверность содержащихся в них сведений несут сотрудники клиента, подписавшие распоряжение.

9. Внесение изменений в сведения о государственном контракте в реестре контрактов без внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство не допускается.

Аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства, возникающего из документа-основания, указанного в пунктах 1, 13 графы 2 Перечня документов, осуществляется сотрудниками Министерства после проверки в Системе ЭД «Договор» и документов, на основании которых осуществляется аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства.

Аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства, возникающего из документа-основания, указанного в пунктах 2, 4 - 9, 12, 14, 15, 16 графы 2 Перечня документов, осуществляется клиентами самостоятельно в Системе и в автоматизированной системе «АЦК-Госзаказ».

Ответственность за правомерность аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства несет клиент.

III. ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

10. Санкционирование оплаты денежных обязательств с лицевых счетов клиентов осуществляется на основании представленных клиентом в Министерство распоряжений в форме заявок на оплату расходов, сформированных с учетом требований, установленных Приложением 3 к настоящему Порядку, и распоряжений о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир» физических лиц, с учетом требований, установленных Приложением 4 к настоящему Порядку.

При электронном документообороте клиент представляет распоряжения в

электронном виде, подписанные электронными подписями, с установленными ролями «руководитель учреждения» и «главный бухгалтер учреждения» (далее - электронное распоряжение).

При отсутствии электронного документооборота клиент представляет распоряжения на бумажном носителе по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку в двух экземплярах с одновременным представлением документов в электронном виде в Системе. Первый экземпляр распоряжения должен содержать подписи должностных лиц и оттиск печати клиента, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной клиентом в соответствии с утвержденным Министерством Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

11. Электронные распоряжения проходят процедуру признания электронной подписи в Системе.

Обработке подлежат электронные распоряжения, которые подписаны электронной подписью, признанной валидной.

Признание электронной подписи валидной осуществляется аппаратно-программным комплексом, ответственным за обеспечение функционирования которого является управление информационных технологий Министерства.

12. Министерство осуществляет платежи клиентов за счет средств областного бюджета в соответствии с Регламентом взаимодействия министерства финансов Иркутской области с органами государственной власти Иркутской области, областными государственными учреждениями Иркутской области при исполнении бюджета по расходам и осуществлению перечислений с лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений, получателей средств из бюджета, открытых в министерстве финансов Иркутской области, утвержденным министром финансов Иркутской области (далее - Регламент).

Прием распоряжений от клиентов осуществляется Министерством в рабочие дни до 18-00 часов.

Время представления электронного распоряжения определяется временем, зафиксированным в журнале действий пользователя обработки электронного распоряжения и в журнале подписания электронной подписью электронного распоряжения в Системе.

Электронные распоряжения, подписанные электронной подписью клиента после указанного срока, считаются представленными следующим рабочим днем.

Прием распоряжений в последний рабочий день текущего месяца Министерством не осуществляется.

13. В случае недостаточности средств на едином счете бюджета Министерством осуществляется прием распоряжений в сроки, установленные графиком приема заявок на оплату расходов, утвержденным министром финансов Иркутской области.

14. В реквизите «Назначение платежа» распоряжения клиент указывает реквизиты (вид, номер и дата) документов - оснований и реквизиты (наименование, номер и дата) подтверждающих документов, а также иную дополнительную информацию.

15. При санкционировании оплаты денежных обязательств осуществляется контроль за:

1) непревышением суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана на очередной финансовый год с поквартальной детализацией и кассового плана на текущий месяц (далее - кассовый план и кассовый прогноз) по соответствующему коду бюджетной классификации расходов, отраженных на лицевом счете клиента. Контроль, установленный настоящим подпунктом, осуществляется Системой автоматически.

2) соответствием подписей и оттиска печати в представленных распоряжениях образцам подписей и оттиска печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (при бумажном документообороте);

3) своевременным представлением распоряжения в соответствии с настоящим Порядком;

4) соответствием представленных распоряжений требованиям, установленным Приложением 3 или Приложением 4 к настоящему Порядку;

5) соответствием информации, указанной в распоряжении в электронном виде, информации, указанной в распоряжении на бумажном носителе (при бумажном документообороте);

6) соответствием указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

7) соответствием содержания текста назначения платежа, указанного в Распоряжении, содержанию операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

8) соответствием информации, указанной в распоряжении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;

9) наличием подтверждающих документов, прикрепленных к ЭД «Денежное обязательство» в соответствии с пунктами 6, 7 настоящего Порядка, Перечнем документов и Приложением 6 к настоящему Порядку;

10) соответствием представленных подтверждающих документов Требованиям к оформлению документов;

11) соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве.

12) соответствием наименования клиента, указанного в подтверждающих документах, наименованию, клиента, указанного в реквизите «Организация» ЭД «Денежное обязательство». В случае реорганизации клиента контроль, установленный настоящим подпунктом, не осуществляется;

13) соответствием наименования, номера, даты, содержания проводимой операции, суммы, указанной в подтверждающем документе, информации, указанной в реквизите «Вид», «Номер», «Дата», «Предмет», «Сумма» ЭД «Денежное обязательство», а также правильностью заполнения реквизита «Общая сумма ДО» вкладки «Документ» ЭД «Денежное обязательство»;

14) соответствием наименования, ИНН и банковских реквизитов получателя (БИК банка, расчетный счет), указанных в подтверждающих

документах, информации, указанной в реквизите «Организация», «ИНН», «БИК», «Счет» ЭД «Денежное обязательство». В случае если в подтверждающем документе отсутствуют «ИНН», «БИК», «Счет» получателя, контроль, установленный настоящим подпунктом, не осуществляется.

В случае перечисления клиентом в доход бюджета неустоек (штрафов, пеней), удержанных из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю), контроль, предусмотренный настоящим абзацем, не осуществляется;

15) соответствием наименования, ИНН и банковских реквизитов получателя (БИК банка, расчетный счет), указанных в документе-основании, информации, указанной в реквизите «Организация», «ИНН», «БИК», «Счет» ЭД «Денежное обязательство».

Контроль, установленный настоящим пунктом, осуществляется в случае прикрепления к ЭД «Денежное обязательство» документов-оснований, определенных пунктами 7, 12, 15 и абзацем пятым пункта 16;

16) непревышением суммы распоряжения над суммой, указанной в ЭД «Денежное обязательство».

Контроль, установленный настоящим подпунктом, осуществляется Системой;

17) наличием в реквизите «Назначение платежа» распоряжения вида, номера и даты документов-оснований и наименования, номера и даты подтверждающих документов, а также дополнительной информации, определенной Приложением 6 к настоящему Порядку;

18) соответствием вида, номера и даты документов-оснований и наименования, номера и даты подтверждающих документов, указанных в реквизите «Назначение платежа» распоряжения, реквизитам «Вид» вкладки «Реквизиты документа-основания» ЭД «Бюджетное обязательство», «Номер» и «Дата» ЭД «Договор» (ЭД «Соглашение») и реквизитам «Вид», «Номер» и «Дата» вкладки «Реквизиты документа-основания ДО» ЭД «Денежное обязательство»;

19) наличием в распоряжении уникального номера реестровой записи, идентификатора информации о документе о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанных услуг или идентификатора информации об этапе исполнения контракта (в случае авансового платежа) (далее соответственно - идентификатор документа о приемке, идентификатор этапа) и кода вида реестра - «02»;

20) соответствием уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке (идентификатора этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в Распоряжении, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке (идентификатору этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в реестре контрактов.

Контроль, установленный подпунктами 19 и 20 осуществляется Системой автоматически в случае представления клиентом распоряжения для оплаты государственных контрактов (договоров), подлежащих включению в реестр контрактов;

21) соответствием наименования, номера и даты подтверждающих документов, суммы, наименования товаров, работ, услуг, наименования клиента,

ИНН и банковских реквизитов клиента (БИК банка, банковский счет, казначейский счет, лицевой счет), наименования, ИНН и банковских реквизитов получателя (БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в служебной записке, представленной клиентом в Министерство на бумажном носителе для оплаты по обязательствам, содержащим служебную информацию ограниченного доступа, имеющим пометку «Для служебного пользования», информации, указанной в распоряжении.

Ответственность за соответствие информации, указанной в представленной клиентом служебной записке, информации, указанной в подтверждающих документах, содержащих информацию ограниченного доступа, имеющих пометку «Для служебного пользования», несет клиент.

Контроль, установленный настоящим подпунктом, осуществляется в случае представления клиентом распоряжения для оплаты денежных обязательств, содержащих служебную информацию ограниченного доступа, имеющих пометку «Для служебного пользования»;

22) обязательностью перечисления субсидии на иные цели на лицевой счет бюджетного и автономного учреждения Иркутской области, открытый в Министерстве, или на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, открытый в УФК по Иркутской области, (за исключением возмещения перечисления на расчетный счет автономного учреждения Иркутской области, открытый в кредитной организации, после проверки документов, подтверждающих произведенные перечисления).

Контроль, установленный настоящим подпунктом, осуществляется в случае представления клиентом распоряжения для перечисления автономному (бюджетному) учреждению субсидии на иные цели;

23) обязательностью перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, в том числе в рамках исполнения государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества (далее – субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания), на лицевой счет бюджетного и автономного учреждения Иркутской области, открытый в Министерстве или на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, открытый в УФК по Иркутской области.

Контроль, установленный настоящим подпунктом, осуществляется в случае представления клиентом распоряжения для перечисления автономному (бюджетному) учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

24) соответствием номера и даты исполнительного документа, номера дела, указанных в реквизите «Назначение платежа» распоряжения, реквизитам ЭД «Расшифровка к исполнительному документу» бюджетного обязательства, указанного в распоряжении.

Контроль, установленный настоящим подпунктом, осуществляется в

случае представления клиентом распоряжения для оплаты исполнительного документа;

25) соответствием номера и даты решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, указанных в реквизите «Назначение платежа» распоряжения, реквизитам ЭД «Расшифровка к исполнительному документу» бюджетного обязательства, указанного в распоряжении.

Контроль, установленный настоящим подпунктом, осуществляется в случае представления клиентом распоряжения для оплаты решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

26) соответствием ИНН, наименования и банковских реквизитов получателя (БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в распоряжении, ИНН, наименованию и банковским реквизитам получателя, указанным в заявлении взыскателя (решении налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов), содержащемся в сформированном Министерством деле по исполнительному документу (решению налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов).

Контроль, установленный настоящим подпунктом, осуществляется в случае представления клиентом распоряжения для оплаты исполнительного документа (решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов);

27) соответствием наименования и реквизитов получателя межбюджетного трансферта (ИНН, КПП, ОКТМО, казначейский счет, банковский счет, БИК территориального органа Федерального казначейства,) и кода классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанных в распоряжении, реквизитам получателя межбюджетного трансферта и закрепленного за ним кода классификации доходов бюджетов Российской Федерации, ежегодно представляемым клиентом - главным распорядителем средств областного бюджета с подписью руководителя клиента (иного лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати), отделом анализа и исполнения межбюджетных трансфертов управления межбюджетных отношений Министерства в отдел контроля расходов и ведения сводного реестра Управления по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

Контроль, установленный настоящим подпунктом, осуществляется в случае представления клиентом распоряжения для перечисления из областного бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта;

26) соответствием указанных в распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации кодам видов выплат. Контроль, установленный настоящим подпунктом, осуществляется Системой автоматически в случае представления клиентом распоряжения о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир» физических лиц.

16. В случае необходимости Министерством могут быть запрошены у клиентов дополнительные и (или) иные подтверждающие документы для санкционирования оплаты денежных обязательств.

17. В случае необходимости Управление вправе направить запрос о правомерности проведения процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств по представленным клиентом распоряжениям и подтверждающим

документам в структурные подразделения Министерства, а также в иные органы государственной власти.

При этом срок санкционирования оплаты денежных обязательств не может превышать одного рабочего дня после дня поступления в Управление ответа на запрос.

18. Если распоряжения не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Министерство отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления. Отказ производится сотрудником Управления с указанием причин отказа в поле «Комментарий» распоряжения в электронном виде.

При бумажном документообороте распоряжения возвращаются клиенту, при этом на первом экземпляре бумажного носителя распоряжения сотрудником Министерства проставляется отметка «Отказано» с указанием причин отказа.

19. Если представленные клиентом распоряжения и подтверждающие документы соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Министерство санкционирует оплату денежного обязательства не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления.

При бумажном документообороте сотрудник Министерства на представленных клиентом распоряжениях проставляет отметку «Проведено» с указанием даты санкционирования оплаты денежного обязательства, фамилии и инициалов сотрудника Министерства.

20. Санкционирование оплаты денежных обязательств по представленным клиентом распоряжениям для перечисления денежных средств на счета УФК по Иркутской области для получения наличных денег осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), утвержденными Федеральным казначейством.

21. Министерство ежедневно на основании санкционированных к оплате распоряжений клиентов формирует в Системе распоряжения для перечисления средств с единого счета бюджета и направляет их в УФК по Иркутской области в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством.

22. В случае недостаточности средств на едином счете бюджета Министерство приостанавливает формирование и отправку в УФК по Иркутской области распоряжений для перечисления средств с единого счета бюджета, за исключением случаев, указанных в настоящем пункте.

Недостаточность средств на едином счете бюджета определяется как отрицательный остаток, сложившийся в результате уменьшения остатка средств на едином счете бюджета на сумму невыясненных поступлений и остатков средств, привлеченных с казначейских счетов в соответствии с Порядком привлечения остатков средств на единый счет бюджета Иркутской области и возврата привлеченных средств, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 декабря 2020 года № 1073-пп.

В первоочередном порядке в пределах остатка средств на едином счете

бюджета Министерство формирует и отправляет в УФК по Иркутской области распоряжения для перечисления с единого счета бюджета:

оплаты труда сотрудников органов государственной власти и учреждений и взносов по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и иные выплаты работникам (КВР 111, 121, 119, 129), оплаты труда внештатных сотрудников;

публичных нормативных социальных выплат гражданам (КВР 310), услуг по их доставке;

социальных выплат гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат гражданам (КВР 320), услуг по их доставке;

расходов на обслуживание и погашение долговых обязательств Иркутской области;

расходов на исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства областного бюджета.

Формирование и отправка в УФК по Иркутской области распоряжений для перечисления расходов с целью соблюдения предельных сроков оплаты (перечисления) в соответствии с нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок и (или) государственными контрактами, с нормативными правовыми актами и соглашениями о предоставлении из областного бюджета субсидий осуществляется на основании мотивированного обращения клиента в пределах остатка средств на едином счете бюджета после проведения первоочередных расходов.

Формирование и отправка в УФК по Иркутской области распоряжений для перечисления иных расходов осуществляется в пределах остатка средств на едином счете бюджета в порядке календарной очередности, определенной графиком приема заявок на оплату расходов, утвержденным в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

Формирование и отправка в УФК по Иркутской области распоряжений вне календарной очередности, определенной графиком приема заявок на оплату расходов, утвержденным в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется на основании мотивированного обращения клиента.

Распоряжения, санкционированные к оплате, клиенту не возвращаются до поступления денежных средств на единый счет бюджета либо до окончания текущего месяца.

23. Распоряжения, не принятые УФК по Иркутской области к исполнению, возвращаются в Министерство с указанием причин отказа.

24. По не исполненным УФК по Иркутской области распоряжениям Министерство осуществляет возврат распоряжений клиенту.

IV. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

25. Министерство в течение операционного дня в день получения выписки с лицевого счета бюджета осуществляет подтверждение исполненных денежных обязательств на лицевых счетах клиентов в соответствии с кодами бюджетной классификации, указанными клиентами в распоряжениях.

Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании распоряжений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств клиентов.

26. Не позднее следующего рабочего дня после получения выписки из счета бюджета Министерство:

при электронном документообороте направляет в Системе клиентам выписки из лицевых счетов в электронном виде с применением средств электронной подписи;

при бумажном документообороте выдает клиентам выписки из лицевых счетов с приложением второго экземпляра распоряжения и подтверждающих документов.

V. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСХОДАМ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ КЛИЕНТОВ

27. Приостановление операций по расходам на лицевых счетах клиентов производится Министерством в следующих случаях:

1) непредставления в установленный законодательством срок распоряжений и иных документов для исполнения требований, содержащихся в судебных актах, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам клиентов;

2) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

28. Возобновление операций по расходам на лицевых счетах клиентов, приостановленных в случаях:

1) указанных в подпункте 1 пункта 27 настоящего Порядка, осуществляется Министерством в день представления распоряжений и иных документов для полного исполнения требований, установленных в судебных актах, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам клиентов;

2) указанных в подпункте 2 пункта 27 настоящего Порядка, осуществляется Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и нормативными правовыми актами Министерства.

VI. ПОРЯДОК ДОВЕДЕНИЯ ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ДЛЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ ПО ПЕРЕДАННЫМ ПОЛНОМОЧИЯМ ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ И УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

29. В случае принятия главными распорядителями средств областного бюджета, которые являются получателями бюджетных средств (далее - ГРБС), решения о передаче УФК по Иркутской области полномочий получателя средств областного бюджета по перечислению межбюджетных трансфертов,

предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета, в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов (далее - межбюджетные трансферты) Министерством осуществляется доведение предельных объемов финансирования на лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

ГРБС принимает бюджетные обязательства на основании заключенного Соглашения о предоставлении из областного бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта (далее - Соглашение о предоставлении МБТ) или нормативного правового акта Иркутской области, предусматривающего предоставление межбюджетного трансферта (далее - НПА о предоставлении МБТ), в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Ответственность за правомерность принятия бюджетных обязательств и внесение изменений в ранее принятые бюджетные обязательства в соответствии с установленными положениями (требованиями) законодательства Российской Федерации несет ГРБС.

30. Принятые бюджетные обязательства ГРБС обязан поставить на учет в течение пяти рабочих дней после дня заключения Соглашения о предоставлении МБТ (дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение о предоставлении МБТ).

Бюджетные обязательства, принятые ГРБС на основании Соглашения о предоставлении МБТ (дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение о предоставлении МБТ), заключенного на срок более одного финансового года, подлежат постановке на учет:

в текущем финансовом году - в течение пяти рабочих дней после дня заключения Соглашения о предоставлении МБТ (дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение о предоставлении МБТ);

в очередном финансовом году - в течение первых пяти рабочих дней очередного финансового года.

Бюджетные обязательства, принятые ГРБС на основании Соглашения о предоставлении МБТ (дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение о предоставлении МБТ), заключенного в декабре текущего финансового года на очередной финансовый год, подлежат постановке на учет в течение первых пяти рабочих дней очередного финансового года.

Учет бюджетных обязательств, принятых ГРБС, осуществляется Министерством в Системе.

31. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в бюджетное обязательство) ГРБС формирует:

1) ЭД «Договор» в Системе - на основании документов, указанных в пункте 3 графы 2 Перечня документов;

2) ЭД «Бюджетное обязательство» в Системе - на основании документов, указанных в пункте 4 графы 2 Перечня документов и подписывает электронной подписью с установленной ролью ГРБС «руководитель учреждения»;

3) ЭД «Соглашение по МБТ» в подсистеме информационной системы «АЦК-Планирование» в электронном виде и подписываются электронными подписями ГРБС и получателя межбюджетного трансферта.

Для постановки на учет бюджетного обязательства к ЭД «Договор»,

требуется прикреплять документы-основания, указанные в пункте 3 графы 2 Перечня документов, оформленные в соответствии с Требованиями к оформлению документов.

Документы-основания, указанные в пункте 4 графы 2 Перечня документов, к ЭД «Бюджетное обязательство», не прикрепляются, реквизиты документов-оснований (наименование, номер, дата) указываются в реквизите «Основание» ЭД «Бюджетное обязательство».

Из ЭД «Договор» ГРБС формирует в системе бюджетное обязательство и подписывает его электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения».

Из ЭД «Соглашение по МБТ» в Системе автоматически формируется ЭД «Сведения о соглашении».

Из ЭД «Сведения о соглашении» ЭД «Бюджетное обязательство» формируется автоматически и принимается на учет с момента его перехода на статус «Исполнение».

Бюджетные обязательства проходят процедуру признания электронной подписи в Системе.

Признание электронной подписи валидной осуществляется аппаратно-программным комплексом, ответственным за обеспечение функционирования которого является управление информационных технологий Министерства.

Бюджетные обязательства, которые подписаны электронной подписью, признанной аппаратно-программным комплексом не валидной, постановке на учет не подлежат.

32. При постановке на учет бюджетного обязательства, принятого на основании документов, указанных в пункте 3 графы 2 Перечня документов Министерством осуществляется контроль за:

1) непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до ГРБС, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Контроль, установленный настоящим подпунктом, осуществляется Системой автоматически;

2) соответствием наименования ГРБС в документе-основании информации, указанной в реквизите «Заказчик» ЭД «Договор»;

3) правильностью указания банковских реквизитов ГРБС в документе-основании в части наименования, ИНН, казначейского счета, единого казначейского счета, банковского идентификационного кода (БИК) территориального органа Федерального казначейства;

4) соответствием номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, суммы за пределами планового периода, ИНН, наименования, казначейского счета, единого казначейского счета, БИК территориального органа Федерального казначейства (получателя межбюджетного трансферта) и предмета представленного документа-основания информации, указанной в реквизитах ЭД «Договор»: «Номер», «Дата», «Общая сумма», «Сумма текущего года», «Второй год исполнения», «Третий год исполнения», «Четвертый год

исполнения» («Пятый год исполнения», «Сумма будущих периодов»), «ИНН», «Организация», «Счет», «Коррсчет», «БИК» и «Основание».

В случае отсутствия наименования получателя межбюджетного трансферта в документе – основании в платежных реквизитах сторон, контроль наименования получателя межбюджетного трансферта не осуществляется;

5) соответствием информации, указанной в реквизитах «Группа Договора», «Номер», «Дата», «Основание» ЭД «Договор», информации, указанной в реквизитах «Вид», «Номер», «Дата», «Предмет по документу-основанию» вкладки «Реквизиты документа-основания» ЭД «Бюджетное обязательство»;

6) соответствием информации, указанной в реквизите «Основание» ЭД «Договор», коду вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

7) соответствием кодов классификации расходов бюджетов, суммы в документе-основании (в случае отражения в документе-основании разбивки размера субсидии по кодам классификации расходов бюджетов, сумме) информации, указанной в реквизитах ЭД «Договор»: «КФСР», «КЦСР», «КВР», «Код цели», «Сумма»;

8) соответствием сроков заключения Соглашения о предоставлении МБТ срокам, установленным статьями 139, 139.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

33. При постановке на учет бюджетного обязательства, принятого на основании документов, указанных, в пункте 4 графы 2 Перечня документов, Министерством осуществляется контроль за:

1) непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до ГРБС, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Контроль, установленный настоящим подпунктом, осуществляется Системой автоматически;

2) соответствием информации, указанной в реквизите «Основание» ЭД «Бюджетное обязательство», коду вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

3) соответствием информации, указанной в реквизите «Основание», вкладки «Документ» ЭД «Бюджетное обязательство», информации, указанной в реквизитах «Наименование», «Номер», «Дата», «Предмет по документу-основанию» вкладки «Реквизиты документа-основания» ЭД «Бюджетное обязательство» в части наименования, номера, даты документа и наименования межбюджетного трансферта, указанных в документе-основании.

При положительном результате контроля сотрудник Министерства принимает на учет бюджетное обязательство в течение двух рабочих дней после дня подписания бюджетного обязательства электронной подписью с установленной ролью «руководитель учреждения».

При отрицательном результате контроля сотрудник Министерства отказывает в постановке на учет бюджетного обязательства в течение двух рабочих дней после дня подписания бюджетного обязательства электронной

подписью с установленной ролью «руководитель учреждения» с указанием в поле «Комментарий» бюджетного обязательства причины отказа.

ЭД «Бюджетное обязательство» считается принятым на учет с момента регистрации сотрудником Министерства ЭД «Договор», ЭД «Бюджетное обязательство» в Системе.

При постановке на учет бюджетного обязательства, сформированного из ЭД «Сведения о соглашении», контроль осуществляется автоматически Системой.

34. Аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства, возникающего из документов-оснований, указанных в пункте 3 графы 2 Перечня документов, осуществляется сотрудником Министерства после проверки в Системе ЭД «Бюджетное обязательство» и документов, на основании которых осуществляется аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства.

В случае постановки на учет бюджетного обязательства в Системе в текущем финансовом году, сформированного из ЭД «Сведения о соглашении» по предмету действующего Соглашения о предоставлении МБТ, заключенного на бумажном носителе в отчетном финансовом году, обязательства по последнему не подлежат постановке на учет в текущем финансовом году.

35. Доведение предельных объемов финансирования осуществляется на основании представленных ГРБС в Министерство распоряжений в форме заявок на финансирование.

При электронном документообороте ГРБС представляет заявки на финансирование в электронном виде, подписанные электронными подписями с установленными ролями «руководитель учреждения» и «главный бухгалтер учреждения».

При отсутствии электронного документооборота ГРБС представляет заявки на финансирование на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением документов в электронном виде в Системе. Первый экземпляр заявки на финансирование должен содержать подписи должностных лиц и оттиск печати ГРБС, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной ГРБС в Министерство в соответствии с утвержденным Министерством Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

Электронные заявки на финансирование проходят процедуру признания электронной подписи в Системе.

Обработке подлежат электронные заявки на финансирование, которые подписаны электронной подписью, признанной аппаратно-программным комплексом валидной.

Министерство осуществляет доведение предельных объемов финансирования в соответствии с Регламентом.

Прием заявок на финансирование от ГРБС осуществляется Министерством в рабочие дни до 18-00 часов.

Время представления электронной заявки на финансирование определяется временем, зафиксированным в журнале действий пользователя обработки электронной заявки на финансирование и в журнале подписания

электронной подписью электронной заявки на финансирование в Системе.

Электронные заявки на финансирование, подписанные электронной подписью ГРБС после указанного срока, считаются представленными следующим рабочим днем.

36. Министерство принимает к проверке заявки на финансирование ГРБС, прошедшие контроль в Системе на непревышение суммы, указанной в заявке на финансирование, над суммой остатка бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана и кассового прогноза по соответствующему коду бюджетной классификации расходов, отраженных на лицевом счете ГРБС.

37. В реквизите «Основание строки» заявки на финансирование ГРБС указывает наименование межбюджетного трансферта, реквизиты (наименование, номер и дату) НПА о предоставлении межбюджетного трансферта, реквизиты (номер и дату) Соглашения о предоставлении МБТ, дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение о предоставлении МБТ (в случае принятия бюджетного обязательства на основании Соглашения).

38. Министерством осуществляется проверка представленных заявок на финансирование на предмет:

соответствия подписей и оттиска печати образцам подписей и оттиска печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (при бумажном документообороте);

соответствия информации, указанной в заявке на финансирование в электронном виде, информации, указанной в заявке на финансирование на бумажном носителе;

соответствия информации, указанной в реквизите «Основание строки» заявки на финансирование, информации, указанной в реквизите «Основание» ЭД «Бюджетное обязательство», в части номера, даты документа - основания и наименования межбюджетного трансферта;

соответствия содержания текста в реквизите «Основание строки» заявки на финансирование коду вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Контроль за непревышением суммы доведенных предельных объемов финансирования на лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств над суммой ЭД «Бюджетное обязательство» осуществляют ГРБС.

Ответственность за совершаемые операции, подлинность и подписание документов-оснований, указанных в пункте 3 графы 2 Перечня документов, в соответствии с действующим законодательством и достоверность содержащихся в них сведений несут сотрудники ГРБС, подписавшие заявку на финансирование.

39. При отрицательном результате проверки заявки на финансирование, установленной пунктами 37 - 38 настоящего Порядка, Министерство в течение двух рабочих дней после дня подписания заявки на финансирование электронными подписями с установленными ролями «руководитель учреждения» и «главный бухгалтер учреждения»:

отклоняет заявку на финансирование с указанием причин отклонения в поле «Комментарий» (при электронном документообороте);

проставляет на первом экземпляре бумажного носителя заявки на финансирование отметку «Отказано» с указанием причин отказа, после чего заявка на финансирование возвращается ГРБС (при бумажном документообороте).

40. При положительном результате проверки заявки на финансирование, установленной пунктами 37 - 38 настоящего Порядка, Министерство в течение двух рабочих дней после дня подписания заявок на финансирование электронными подписями с установленными ролями «руководитель учреждения» и «главный бухгалтер учреждения»:

формирует в Системе электронные документы «Расходное расписание» (далее – ЭД Расходное расписание) для доведения предельных объемов финансирования на лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (при электронном документообороте);

проставляет на представленных заявках на финансирование отметку «Проведено» с указанием даты, фамилии и инициалов сотрудника Министерства (при бумажном документообороте).

В случае недостаточности средств на едином счете бюджета Министерство приостанавливает формирование и отправку ЭД «Расходное расписание» в УФК по Иркутской области, за исключением случаев, указанных в абзаце пятом настоящего пункта.

В первоочередном порядке Министерство формирует и отправляет в УФК по Иркутской области ЭД «Расходное расписание» для доведения предельных объемов финансирования на лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств субвенций местным бюджетам из областного бюджета, являющихся источником финансового обеспечения расходов местных бюджетов на выплату заработной платы (денежного содержания).

Приложение 1 к
Порядку исполнения
областного бюджета
по расходам

Перечень документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета		
№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств
1	2	3
1.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов), или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
	Чек	

		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании государственного контракта
2.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, международный договор (соглашение), за исключением договоров, указанных в 12-14 пунктах 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)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
3.	Соглашение о предоставлении из областного бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта Фонду пенсионного и	Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора
		График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта
		Отчет о перечислениях, связанных с выплаты пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, и выплатой социального пособия на погребение умерших не работавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, и оказание услуг по

	<p>социального страхования Российской Федерации (далее - Соглашение)</p>	<p>погребению согласно гарантированному перечню этих услуг, подлежащих возмещению органом службы занятости населения субъекта РФ</p>
		<p>Распоряжение, подтверждающие осуществление расходов местного бюджета по исполнению расходных обязательств местного бюджета, в целях возмещения которых из областного бюджета предоставляются межбюджетные трансферты, иные документы, подтверждающие размер и факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг</p>
		<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>
4.	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета местному бюджету межбюджетных трансфертов в форме субсидии, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета межбюджетного</p>	<p>Реестр на финансирование</p> <p>Заявка на перечисление межбюджетного трансферта бюджету территориального фонда обязательного медицинского страхования на дополнительное финансовое обеспечение медицинских организаций в условиях чрезвычайной ситуации и (или) при возникновении угрозы распространения заболеваний, представляющих опасность для окружающих, в рамках реализации территориальных программ обязательного медицинского страхования</p>

	трансферта бюджету территориального фонда медицинского страхования	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
		Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
6.	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, в которых указан размер субсидии, бюджетной инвестиции	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
		Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)
		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (унифицированная форма № КС-3) (ф. 0322001)
Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки		

		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		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;
		Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу
7.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу -	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу

<p>производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в которых не указан размер субсидии, бюджетной инвестиции и имеется отсылка на правовые акты, содержащие порядок расчета размера субсидии, бюджетной инвестиции</p>	<p>Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p>
	<p>Справка о стоимости выполненных работ и затрат (унифицированная форма № КС-3) (ф. 0322001)</p>
	<p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p>
	<p>Счет</p>
	<p>Счет-фактура</p>
	<p>Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p>
	<p>Чек</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>Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии</p>
<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p>	

8.	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>	<p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии) <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.	<p>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)</p>	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)</p> <p>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)</p> <p>Расчетная ведомость (ф. 0504402)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации</p>
10.		<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p>

	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
11.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
12.	Нормативный правовой акт, иной документ, предусматривающий предоставление субсидии гражданам на приобретение жилья	Решение о предоставлении социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения Свидетельства на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета
13.	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем Акт выполненных работ

	<p>обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ) с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, сведения о котором подлежат размещению в реестре контрактов</p>	<p>Акт об оказании услуг</p>
		<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании государственного контракта</p>
<p>14.</p>	<p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ) с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов</p>	<p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p>
		<p>Акт выполненных работ</p>
		<p>Акт об оказании услуг</p>
		<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании государственного контракта</p>
<p>15.</p>	<p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств не в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p>	<p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p>
		<p>Акт выполненных работ</p>
		<p>Акт об оказании услуг</p>

16.	Документ, не определенный пунктами 1 - 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), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);	Акт выполненных работ Авансовый отчет (ф. 0504505)
	- расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами;	Акт приема-передачи Акт об оказании услуг

<p>- нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета местному бюджету межбюджетных трансфертов в форме субвенции, дотации если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>	<p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p>
<p>- государственный контракт (договор), основанием для заключения которых не является Федеральный закон №44-ФЗ;</p>	<p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании государственного контракта</p>
<p>- иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств</p>	<p>Заявление физического лица</p> <p>Квитанция</p> <p>Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм</p> <p>Служебная записка</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p>

		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств

ТРЕБОВАНИЯ
К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ
ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ
ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

1. При бумажном документообороте постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется министерством финансов Иркутской области (далее - Министерство) при условии представления клиентом подлинных документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета (далее - документов - оснований), и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее - подтверждающих документов) получателей средств областного бюджета (далее - клиенты) либо заверенных копий документов-оснований и подтверждающих документов.

Копии документов - оснований и подтверждающих документов должны быть изготовлены с соблюдением следующих требований.

Копия документа должна иметь отметку «Копия верна», оттиск печати клиента и подпись (личная подпись и расшифровка подписи) лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати, или иного уполномоченного руководителем учреждения лица на осуществление действий по заверению документов - оснований и подтверждающих документов (далее - уполномоченное лицо).

В случае заверения копии документа уполномоченным лицом клиент представляет документ, подтверждающий полномочие указанного лица.

Копия документа, состоящая более чем из одного листа, должна быть прошнурована, пронумерована и заверена оттиском печати клиента и подписью лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати клиента (уполномоченного лица) с указанием количества листов.

Допускается представление непрошнурованного документа при наличии подписи (личной подписи и расшифровки подписи) лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати клиента (уполномоченного лица), и оттиска печати клиента на каждой странице копии документа.

При осуществлении расчетов с иногородними организациями допускается представление Клиентами незаверенных копий подтверждающих документов.

2. При электронном документообороте документы-основания и подтверждающие документы представляются клиентом путем прикрепления к электронным документам, на основании которых в Системе ставятся на учет бюджетные и денежные обязательства, электронной копии бумажного документа,

созданной посредством сканирования (далее - копия бумажного документа), или копии электронного документа.

Текст прикрепленных копий бумажных и электронных документов должен быть читабельным.

Копия бумажного и электронного документа может прикрепляться либо единым файлом со всеми необходимыми документами-основаниями и подтверждающими документами, определенными Перечнем, либо несколькими файлами. Название файла должно соответствовать названию документа-основания и подтверждающего документа.

Копия бумажного и электронного документа, состоящая более чем из одного листа, должна быть отсканирована одним файлом в порядке возрастания нумерации листов.

Представление Копии бумажных и электронных документов архивным файлом не допускается.

3. Документы, определенные пунктами 1, 2 настоящих Требований, подписываются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Приложение 3 к
Порядку исполнения
областного бюджета по
расходам

ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ РЕКВИЗИТОВ РАСПОРЯЖЕНИЙ

Номер реквизита	Наименование реквизита	Значение реквизита
1	2	3
1	Заявка на оплату расходов	Наименование распоряжения
2	Номер формы по ОКУД	Значение не указывается
3	№	Номер распоряжения. Указывается цифрами и должен быть отличен от нуля
4	Дата	Дата составления распоряжения. Указывается в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ)
5	Вид платежа	Значение не указывается
6	Сумма прописью	Сумма платежа прописью. Указывается только в распоряжении на бумажном носителе. Указывается в рублях прописью с начала строки с заглавной буквы, при этом слово «рубли» в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово «копейка» в соответствующем падеже также не сокращается
7	Сумма платежа	Сумма платежа. Указывается: в распоряжении на бумажном носителе - цифрами, при этом рубли отделяются от копеек знаком тире «-». - в распоряжении в электронном виде - цифрами в соответствии с установленным форматом
8	Плательщик	Полное или сокращенное наименование клиента

9	Сч. №	Номер лицевого счета клиента, открытый в министерстве финансов Иркутской области
10	Банк плательщика	Наименование банка плательщика, обслуживающего территориальный орган Федерального казначейства, знак «//», сокращенное наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства
11	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) территориального органа Федерального казначейства
12	Сч. №	Значение не указывается
13	Банк получателя	Наименование и место нахождения банка получателя средств
14	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка получателя средств
15	Сч. №	Номер счета банка получателя средств. Указывается номер корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытый в подразделении Банка России. Значение реквизита не указывается, если получатель средств, не являющийся кредитной организацией, филиалом кредитной организации, обслуживается в подразделении Банка России или подразделении Банка России, а также при переводе денежных средств кредитной организацией, филиалом кредитной организации подразделению Банка России для выдачи наличных денежных средств филиалу кредитной организации, не имеющему корреспондентского субсчета
16	Получатель	Для юридических лиц, банков указывается их полное или сокращенное наименование; для физических лиц - Ф.И.О.; для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О. и правовой статус; для физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, - Ф.И.О. и указание на вид деятельности.

		<p>Для учреждений, которым открыт казначейский (лицевой счет) в органе Федерального казначейства (в управлении контроля и исполнения расходов министерства финансов Иркутской области), указываются полное или сокращенное наименование органа Федерального казначейства (финансового органа), в скобках - полное или сокращенное наименование учреждения, (казначейский) лицевой счет учреждения; при перечислении средств в рамках одного казначейского счета, для учреждений, которым открыт лицевой счет в Управлении, указывается полное или сокращенное наименование учреждения (получателя средств)</p>
17	Сч. №	<p>Номер счета получателя средств. Указывается номер счета получателя средств в банке (за исключением корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытого в подразделении Банка России), сформированный в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитной организации, расположенных на территории Российской Федерации. Номер счета может не указываться в распоряжении на общую сумму с реестром, в котором указаны получатели средств, обслуживаемые одним банком, составляемом плательщиком; при перечислении средств в рамках одного казначейского счета для учреждений, которым открыт лицевой счет в министерстве финансов Иркутской области (далее - Министерство), указывается соответствующий лицевой счет учреждения (получателя средств)</p>
18	Вид оп.	<p>Вид операции. Указывается шифр распоряжения - 01</p>
19	Срок. плат.	Значение реквизита не указывается
20	Наз. пл.	Значение реквизита не указывается
21	Очер. плат.	<p>Очередность платежа. Указывается цифрой в соответствии с федеральным</p>

		законом или не указывается
22	Код	Значение реквизита не указывается
23	Рез. поле	Значение реквизита не указывается
24	Назначение платежа	Указывается: наименование товара, работ, услуг, безвозмездных перечислений, компенсаций, социальной помощи населению и иных выплат; тип, номера и даты подтверждающих документов, предусмотренных Перечнем; дополнительная информация, предусмотренная Перечнем; дополнительная информация в соответствии с законодательством, включая налог на добавленную стоимость, который выделяется в конце назначения платежа. В случае, если оказанные услуги, выполненные работы, приобретенные товары налогом на добавленную стоимость не облагаются, в конце назначения платежа указывается: «НДС не облагается»
43	М.П.	Место для оттиска печати клиента. В распоряжении на бумажном носителе проставляется оттиск печати клиента согласно заявленному образцу в карточке с образцами подписей и оттиска печати
44	Подписи	Подписи клиента. В распоряжении на бумажном носителе проставляются подписи (подпись) уполномоченных лиц клиента согласно заявленным образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати
45	Отметки банка	В распоряжении на бумажном носителе проставляется штамп Управления с отметкой «Проведено» (с указанием даты финансирования, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника Управления, акцептовавшего распоряжение)
60	ИНН	Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) клиента
61	ИНН	Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) получателя средств

62	Поступ. в банк плат.	В распоряжении на бумажном носителе клиентом указывается фактическая дата поступления распоряжения в Министерство
71	Списано со сч. плат.	Значение реквизита не указывается
101, 104 - 110	Идентификатор платежа	Указывается информация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти (при осуществлении платежей в бюджетную систему Российской Федерации)
102	КПП	Код причины постановки на учет (КПП). клиента
103	КПП	Код причины постановки на учет (КПП). КПП получателя средств
Дополнительные реквизиты при заполнении распоряжения в электронном виде		
	Вид реестра	Указывается при оплате по государственному контракту (договору), подлежащему включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов)
	Номер реестровой записи	Указывается при оплате по государственному контракту (договору), подлежащему включению в реестр контрактов
	Идентификатор документа о приемке/этапа	Указывается при оплате по государственному контракту (договору), подлежащему включению в реестр контрактов

РЕКВИЗИТЫ
РАСПОРЯЖЕНИЯ О ПЕРЕЧИСЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА БАНКОВСКИЕ
КАРТЫ «МИР» ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Наименование реквизита	Правила формирования, заполнения реквизита
1. Номер документа	Указывается номер Распоряжения, уникальный в пределах лицевого счета прямого участника системы казначейских платежей и даты документа.
2. Дата документа	Указывается дата составления Распоряжения, не превышающая дату его представления в орган Федерального казначейства.
3. Информация о клиенте	
3.1. Наименование клиента - прямого участника системы казначейских платежей	Указывается наименование финансового органа субъекта Российской Федерации, организующего исполнение соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.
3.2. Код по Реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр) клиента - прямого участника системы казначейских платежей	Указывается уникальный код организации - прямого участника системы казначейских платежей в соответствии со Сводным реестром.
3.3. Номер лицевого счета клиента - прямого участника системы казначейских платежей	Указывается номер лицевого счета прямого участника системы казначейских платежей, открытого в органе Федерального казначейства.

3.4. Наименование клиента - косвенного участника системы казначейских платежей	Указывается полное или сокращенное наименование косвенного участника системы казначейских платежей (в случае, если лицевой счет организации открыт в финансовом органе субъекта Российской Федерации).
3.5. Код по Сводному реестру клиента - косвенного участника системы казначейских платежей	Указывается уникальный код организации - косвенного участника системы казначейских платежей в соответствии со Сводным реестром.
3.6. Номер лицевого счета клиента - косвенного участника системы казначейских платежей	Указывается номер лицевого счета косвенного участника системы казначейских платежей, открытого в финансовом органе субъекта Российской Федерации.
3.7. Главный распорядитель бюджетных средств	Реквизит не заполняется в случае если составителем Распоряжения о перечислении является финансовый орган субъекта Российской Федерации.
3.8. Код главы по бюджетной классификации	Реквизит не заполняется в случае если составителем Распоряжения о перечислении является финансовый орган субъекта Российской Федерации (муниципального образования).
3.9. Наименование бюджета	Указывается наименование соответствующего бюджета.
3.10. Финансовый орган	Указывается полное наименование финансового органа субъекта Российской Федерации, осуществляющего организацию исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.
3.11. Код финансового органа по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации (финансового органа субъекта Российской Федерации) в соответствии со Сводным реестром.
3.12. Орган Федерального казначейства	Указывается полное или сокращенное наименование органа Федерального казначейства, в котором осуществляется обслуживание лицевого счета прямого участника системы казначейских платежей.
3.13. Код по КОФК	Указывается код органа Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета прямого участника системы казначейских платежей, присвоенный Федеральным казначейством.

4. Код валюты по ОКЕИ	Указывается код по Общероссийскому классификатору единиц измерения «383».
5. Учетный номер бюджетного обязательства	Реквизит не заполняется в случае составления распоряжения финансовым органом субъекта Российской Федерации.
6. Учетный номер денежного обязательства	Реквизит не заполняется в случае составления Распоряжения финансовым органом субъекта Российской Федерации.
7. Аналитический код	Указывается в случае, если Распоряжение предоставляется для оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляются межбюджетные трансферты из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации - аналитический код, используемый Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами.
8. Реквизиты документа-основания	Указываются реквизиты документа, на основании которого возникло бюджетное обязательство, и (или) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (далее документ-основание).
8.1. Вид документа-основания	Указывается вид документа-основания.
8.2. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания.
8.3. Дата документа-основания	Указывается дата документа-основания.
9. Резервное поле 1	Указывается аналитический код 1 (при наличии).
10. Информация о выплатах	
10.1. Порядковый номер строки соответствующей выплаты	Указывается порядковый номер строки, уникальный в пределах документа. Для первой строки указывается значение 1.
10.2. Номер банковской карты «Мир»	Указывается номер банковской карты «Мир» или банковской карты с товарным знаком «Мир».
10.3. Дата рождения получателя денежных	Указывается при необходимости дата рождения получателя денежных средств.

средств	
10.4. Код вида выплаты	Указывается код вида выплаты.
10.5. Сумма выплаты	Указывается сумма выплаты на банковскую карту «Мир» или банковскую карту с товарным знаком «Мир».
10.6. Код вида дохода	Указывается соответствующий код вида дохода в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее - Федеральный закон «Об исполнительном производстве») и Указанием Центрального банка Российской Федерации от 14 октября 2019 г. № 5286-У «О порядке указания кода вида дохода в распоряжениях о переводе денежных средств».
10.7. Сумма, взысканная по исполнительному документу	Указывается сумма, взысканная по исполнительному документу, в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве».
10.8. Код (коды) бюджетной классификации	Указывается код (коды) бюджетной классификации, по которому (которым) осуществляется(ются) выплаты.
10.9. Сумма по коду бюджетной классификации	Указывается сумма выплаты по соответствующему коду бюджетной классификации.
10.10. Резервное поле 2	Указывается аналитический код 2 (при наличии) по соответствующему коду бюджетной классификации.
11. Итоговые суммы выплат в соответствии с Распоряжением	
11.1. Код (коды) бюджетной классификации	Указывается код (коды) бюджетной классификации, по которому (которым) осуществляется(ются) выплаты по Распоряжению.
11.2. Сумма итога по коду бюджетной классификации	Указывается итоговая сумма выплат по Распоряжению по соответствующему коду бюджетной классификации.
11.3. Сумма всего	Указывается общая сумма выплат по Распоряжению.
11.4. Резервное поле 2	Указывается аналитический код 2 (при наличии) по соответствующему коду бюджетной классификации.

Приложение 5 к
Порядку исполнения
областного бюджета
по расходам

(62)	(71)	(2)
Поступ. в банк плат. (1)	Списано со сч. плат. (4)	(5)
Заявка на оплату расходов N (3)		(101)
	Дата	Вид платежа

Сумма
прописью (6)

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

(24)
Назначение платежа

Подписи	Отметки банка
(43) М.П.	(45)
(44)	

Приложение 6 к Порядку
исполнения областного
бюджета по расходам

ОСОБЕННОСТИ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ РАСПОРЯЖЕНИЙ О СОВЕРШЕНИИ КАЗНАЧЕЙСКИХ ПЛАТЕЖЕЙ

№ п/п	Наименование проводимой операции	Документы, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств областного бюджета, и документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств получателей средств областного бюджета (прикрепляются к электронным документам, на основании которых ставятся на учет бюджетные и денежные обязательства)	Дополнительная информация (указывается в реквизите «Назначение платежа» распоряжения о совершении казначейских платежей)
1.	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, выплаты вознаграждений поощрительного характера. Уплата налогов, государственной пошлины, сборов, иных платежей в бюджеты всех уровней. Перечисление стипендий. Иные выплаты учреждений, государственных органов привлекаемым лицам	Не требуются	
2.	Удержания из доходов физических лиц	Не требуются	Вид дохода, с которого производится удержание

3.	Иные выплаты персоналу учреждений, государственных органов за исключением фонда оплаты труда	Не требуются	Номер и дата нормативного правового акта (далее-НПА), устанавливающего выплату
4.	Перечисление денежных средств на счета УФК по Иркутской области для получения наличных денег по денежному чеку	Перечисление денежных средств на счета УФК по Иркутской области для получения наличных денег по денежному чеку	Цель получения наличных средств
5.	Перечисление денежных средств на счета УФК по Иркутской области для получения наличных денег с использованием расчетной (дебетовой) банковской карты (далее - карта)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем в зависимости от проводимой операции	Номер карты; Ф.И.О. сотрудника, на имя которого выдана карта; цель получения наличных средств;
6.	Плата за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги	Возникновение бюджетных и денежных обязательств подтверждает один из перечисленных ниже документов: государственный контракт (договор) и документ, подтверждающий поставку товара, выполнение работ, оказание услуг) (далее – документ о приемке); счет и документ о приемке.	
7.	Плата за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги (авансирование)	Возникновение бюджетных и денежных обязательств подтверждает один из перечисленных ниже документов: счет;	«Аванс»

		государственный контракт (договор) и счет; государственный контракт (договор) – в случае если условиями государственного контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств	
8.	Оплата за товары, работы, услуги в сфере информационно-коммуникационных технологий	Возникновение бюджетных и денежных обязательств подтверждает один из перечисленных ниже документов: государственный контракт (договор) и документ о приемке); счет и документ о приемке	«ИКТ»
9.	Оплата за товары, работы, услуги в сфере информационно-коммуникационных технологий (авансирование)	Возникновение бюджетных и денежных обязательств подтверждает один из перечисленных ниже документов: счет; государственный контракт (договор) и счет; государственный контракт (договор) – в случае если условиями государственного контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств	«ИКТ», «Аванс»
10.	Оплата за предоставленные коммунальные услуги, эксплуатационные услуги, услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи, интернет-	Государственный контракт (договор) и документ о приемке	

	провайдеров, услуги охраны		
11.	Оплата за предоставленные коммунальные услуги, эксплуатационные услуги, услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи, интернет-провайдеров, услуги охраны (авансирование)	Возникновение бюджетных и денежных обязательств подтверждает один из перечисленных ниже документов: государственный контракт (договор) и счет; государственный контракт (договор) – в случае если условиями государственного контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств	«Аванс»
12.	Оплата за бездоговорное потребление электрической, тепловой энергии	Акт о неучтенном потреблении электрической (тепловой) энергии; счет для оплаты стоимости электрической (тепловой) энергии	
13.	Оплата за бездоговорное потребление холодной воды и (или) водоотведения	Акт или другое документальное подтверждение, свидетельствующее о факте самовольного подключения (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения или самовольного пользования централизованной системой холодного водоснабжения и (или) водоотведения	
14.	Арендная плата за пользование имуществом	Возникновение бюджетных и денежных обязательств подтверждает один из перечисленных ниже документов: государственный контракт (договор) и документ о приемке;	

		государственный контракт (договор) – в случае если условиями государственного контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств	
15.	Арендная плата за пользование имуществом (авансирование)	Возникновение бюджетных и денежных обязательств подтверждает один из перечисленных ниже документов: Государственный контракт (договор) и счет; государственный контракт (договор) – в случае если условиями государственного контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств	«Аванс»
16.	Возмещение расходов арендодателю (балансодержателю)	Счет или Государственный контракт (договор) и документ о приемке	
17.	Перечисление пособий, компенсаций и иных социальных выплат гражданам, публичных нормативных социальных выплат гражданам, вознаграждений приемным родителям	Не требуются	Номер и дата НПА, устанавливающего выплату; «ПНО» (при перечислении публичных нормативных социальных выплат гражданам); «кроме ПНО» (при перечислении выплат, не относящихся к публичным нормативным социальным выплатам гражданам)
18.	Перечисление субсидий	Документы для перечисления, установленные НПА и	Номер и дата НПА,

	гражданам на приобретение жилья. Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения.	настоящим Перечнем, в зависимости от проводимой операции	устанавливающего порядок (правила) предоставления
19.	Перечисление физическим лицам премий за достижения в области культуры, искусства, образования, науки и техники, в иных областях. Предоставление физическим лицам грантов в форме субсидий, предоставляемых на конкурсной основе. Поощрительные выплаты спортсменам - победителям и призерам спортивных соревнований, иные выплаты населению	Не требуются	Номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила) предоставления
20.	Предоставление дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - межбюджетные трансферты) местным бюджетам	Документы в соответствии с порядком (правилами) предоставления межбюджетных трансфертов местным бюджетам, установленные НПА	Номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила)
21.	Предоставление субсидий, грантов в форме субсидий	Документы для перечисления в соответствии с НПА, устанавливающим порядок (правила) предоставления	Номер и дата НПА, устанавливающего порядок

	организациям, за исключением субсидий бюджетным (автономным) учреждениям Иркутской области	субсидии организациям	(правила)
22.	Предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания бюджетным (автономным) учреждениям	Соглашение об условиях предоставления субсидии	
23.	Перечисление субсидий на иные цели бюджетным (автономным) учреждениям на лицевые счета, открытые в Министерстве	Соглашение об условиях предоставления субсидии	Указывается цель предоставления субсидии
24.	Субсидии на иные цели автономным учреждениям на счета, открытые в кредитных организациях	Соглашение об условиях предоставления субсидии; распоряжения, заверенные кредитной организацией, подтверждающие расход автономного учреждения на цель, определенную соглашением; подтверждающие документы, определенные Порядком санкционирования расходов бюджетных (автономных) учреждений Иркутской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные бюджетными (автономными) учреждениями Иркутской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в назначении платежа не указываются)	

25.	Предоставление субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства бюджетным (автономным) учреждениям Иркутской области, государственным унитарным предприятиям Иркутской области	Документы в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии на осуществление капитальных вложений, установленные НПА; соглашение о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений	Номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила)
26.	Предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями (далее - юридические лица)	Решение Правительства Иркутской области в форме НПА о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам в объекты капитального строительства или на приобретение объектов недвижимого имущества; распоряжение Правительства Иркутской области о наделении полномочиями исполнительного органа государственной власти выступать от имени Иркутской области; договор между Правительством Иркутской области (уполномоченным им исполнительным органом государственной власти Иркутской области) и юридическим лицом об участии Иркутской области в собственности субъекта инвестиций, иные документы, предусмотренные договором; НПА, устанавливающий требования к договорам, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам	
27.	Перечисление средств по	Концессионное соглашение;	

	концессионному соглашению	документы, необходимые для предоставления денежных средств, определенные концессионным соглашением; правовой акт Правительства Иркутской области о наделении полномочиями исполнительного органа государственной власти предоставлять средства областного бюджета по концессионному соглашению	
28.	Перечисление взносов за членство в некоммерческой организации	Документ, подтверждающий членство клиента в некоммерческой организации; документы, подтверждающие сумму членского взноса в некоммерческую организацию, содержащие реквизиты для оплаты	
29.	Уплата пеней, штрафов и иных санкций, за исключением уплаты пеней, штрафов и иных санкций, удержанных из заработной платы сотрудников	Документ, определяющий размер штрафа, пени, иных санкций (в случае самостоятельного исчисления клиентом пени, подтверждающий документ не представляется);	
30.	Исполнение судебных актов, решений органов власти	Возникновение денежных обязательств подтверждает один из перечисленных ниже документов: исполнительный документ, решение (определение) суда; мировое соглашение, определение суда, утверждающее мировое соглашение; решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов;	

		<p>постановление судебного пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора;</p> <p>решение суда об установлении платы за пользование объектом сервитута;</p> <p>определение о назначении экспертизы</p>	
31.	Перечисление средств на депозитный счет суда за проведение экспертизы	<p>Возникновение денежных обязательств подтверждает один из перечисленных ниже документов:</p> <p>определение о назначении экспертизы;</p> <p>ходатайство о назначении экспертизы</p>	
32.	Расходы по обязательствам, составляющим государственную тайну	<p>Согласованный с уполномоченным сотрудником Министерства реестр платежных документов с указанием номера, даты, суммы и текста назначения платежа платежных документов, составляющих государственную тайну (реестр в назначении платежа не указывается)</p>	«Государственная тайна»
33.	Расходы по обязательствам, содержащим служебную информацию ограниченного доступа, имеющим пометку «Для служебного пользования»	<p>Служебная записка клиента с указанием следующей информации, указанной в подтверждающих документах, содержащих служебную информацию ограниченного доступа, имеющих пометку «Для служебного пользования»:</p> <p>наименование, номер и дата подтверждающих документов;</p> <p>сумма;</p> <p>наименование товаров, работ, услуг;</p>	«Для служебного пользования»

		<p>наименование клиента, ИНН и банковские реквизиты клиента (БИК банка, банковский счет, казначейский счет, лицевой счет);</p> <p>наименование, ИНН и банковские реквизиты получателя (БИК банка, расчетный счет, лицевой счет)</p>	
34.	Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	<p>Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, в зависимости от проводимой операции;</p> <p>акт сверки взаиморасчетов по государственному контракту (договору) или акт инвентаризации (в случае заключения государственного контракта (договора) с физическим лицом), подписанные датой текущего месяца</p>	
35.	Возврат средств, отраженных на лицевом счете клиента	Документ, подтверждающий зачисление средств на лицевой счет клиента	Причина возврата средств
36.	Перечисление клиентом в доход бюджета неустоек (штрафов, пеней), удержанных из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю)	<p>Государственный контракт (договор), содержащий право клиента на удержание суммы не исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю), и документ, содержащий требование о перечислении неустоек (штрафов, пеней)</p>	

