**Департамент финансов**

**администрации города Твери**

**П Р И К А З**

 от « 8» августа 2019 года № 91

 г.Тверь

**О порядке учета бюджетных и денежных обязательств**

**получателей средств бюджета города Твери**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Твери (прилагается).

2. Отделу информационно-технического обеспечения департамента финансов администрации города Твери разместить настоящий приказ в сети Интернет на сайте Администрации города.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента финансов Л.И.Конопатову.

И.о.начальника департамента финансов Л.И.Конопатова

Приложение

к Приказу департамента финансов

администрации города Твери

от 8 августа 2019 г. № 91

**ПОРЯДОК**

учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств

бюджета города Твери

Раздел I

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета департаментом финансов администрации города Твери (далее - департамент финансов) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Твери (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства), лицевые счета которым открыты в департаменте финансов.

2. В настоящем Порядке понятия и термины применяются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон), Положением о бюджетном процессе в городе Твери, утвержденным решением Тверской городской Думы от 21.06.2011 № 179, и другими муниципальными правовыми актами.

3. В целях настоящего Порядка под получателями средств бюджета города Твери понимаются органы местного самоуправления города Твери, муниципальные казенные учреждения города Твери (далее - получатели бюджетных средств).

4. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется департаментом финансов на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих [информацию](#Par144) согласно приложению 1 (приложению 2) к настоящему Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве, Сведения об изменении бюджетного обязательства), сформированных в форме электронного документа с использованием программного комплекса «Автоматизированная система «Удаленное рабочее место» (далее - УРМ) в детализации «График выплат» рабочего места «Контракты» и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств.

5. В случае отсутствия электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств, Cведения о бюджетном обязательстве (Сведения об изменении бюджетного обязательства) формируются получателем средств в форме электронного документа в УРМ в соответствии с приложениями 1 или 2 и представляются в департамент финансов на бумажном носителе.

Cведения о бюджетном обязательстве (Сведения об изменении бюджетного обязательства), представляемые в департамент финансов на бумажном носителе, должны быть заверены лицом, имеющим право действовать от имени получателя бюджетных средств, в установленном порядке.

6. Ввод бюджетного обязательства в УРМ осуществляется распорядителем (прямым получателем, получателем) средств бюджета города Твери, который обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве (Сведения об изменении бюджетного обязательства) на бумажном носителе с информацией в электронном виде, содержащейся в УРМ.

7. Постановка на учет денежных обязательств осуществляется департаментом финансов в электронном виде с использованием программного комплекса «Автоматизированная система «Бюджет».

8. Бюджетные и денежные обязательства учитываются департаментом финансов на лицевом счете получателя бюджетных средств в разрезе кодов бюджетной классификации и дополнительных аналитических кодов.

9. Бюджетные и денежные обязательства принимаются департаментом финансов к учету в пределах доведенных до получателей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств с учетом ранее принятых бюджетных обязательств и ранее исполненных денежных обязательств соответственно.

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

11. При формировании Сведений применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в УРМ, в соответствии с настоящим Порядком.

Раздел II

Порядок учета бюджетных обязательств

получателей бюджетных средств

12. Документы, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств, указаны в Перечне документов на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета города Твери, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета города, согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее Перечень).

13. Оплата командировочных расходов, а также оплата разовых поставок товаров, работ и услуг на сумму не более 10 тыс. руб. может производиться без постановки на учет данных обязательств в департаменте финансов.

14. Оплата денежных обязательств, вытекающих из договоров гражданско-правового характера, заключенных с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на оказание услуг (выполнение работ) на сумму, не превышающую 100 тыс. руб., может производиться без постановки на учет соответствующих бюджетных обязательств в департаменте финансов.

15. Постановка на учет бюджетного обязательства осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в [графе 2](#Par942) Перечня (далее документы-основания).

16. К сведениям о бюджетном обязательстве прикрепляется электронная копия муниципального контракта (договора, соглашения и др.), являющегося основанием для возникновения бюджетного обязательства, заверенная для получателей средств бюджета города Твери руководителем вышестоящего распорядителя средств бюджета города Твери; для прямых получателей средств бюджета города Твери - руководителем отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города.

Документ, являющийся основанием для возникновения бюджетного обязательства казенного учреждения, должен содержать визу руководителя организации - вышестоящего распорядителя средств бюджета города Твери.

17. К Сведениям о бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта (пункт 1 Перечня), прикрепляется информация в электронном виде (приложение 4), подтверждающая внесение контракта в реестр контрактов в соответствии со статьёй 103 Закона.

Информация, включенная в Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, должна соответствовать информации, включаемой в реестры контрактов.

18. Бюджетные обязательства принимаются департаментом финансов к учету при наличии и в пределах свободного остатка лимитов бюджетных обязательств у получателя бюджетных средств по конкретному коду бюджетной классификации с учетом дополнительных аналитических кодов.

Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств для постановки на учет департаментом финансов бюджетного обязательства по конкретному коду бюджетной классификации (далее - свободный остаток) определяется как разница между утвержденными и доведенными получателю лимитами бюджетных обязательств по конкретному коду бюджетной классификации на текущий финансовый год и общей суммой:

- принятых и поставленных на учет в департаменте финансов с начала года бюджетных обязательств;

- кассовых расходов, не относящихся к оплате поставленных на учет бюджетных обязательств.

19. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода, учитываются отдельно по годам.

20. Принятое получателем бюджетное обязательство не может быть поставлено на учет и отклоняется департаментом финансов в следующих случаях:

20.1. Расходы по исполнению указанного обязательства в текущем финансовом году (в текущем финансовом году и плановом периоде) не предусмотрены доведенными лимитами бюджетных обязательств либо в полном (частичном) объеме отсутствует свободный остаток лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации.

20.2. Получателем не представлен муниципальный контракт (договор, соглашение и др.), являющийся основанием для возникновения бюджетного обязательства.

20.3. Условия и порядок расчетов по муниципальному контракту (договору), включая размеры авансовых платежей, не соответствуют порядку, определенному нормативными правовыми актами города Твери.

20.4. Данные, содержащиеся в сведениях о бюджетных обязательствах, не соответствуют данным, внесенным в Единую информационную систему в сфере закупок (далее - ЕИС), в части:

а) номера и даты муниципального контракта;

б) номера, присвоенного муниципальному контракту в ЕИС;

в) суммы принятого обязательства по муниципальному контракту;

г) наименования муниципального заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика);

д) банковских реквизитов поставщика (исполнителя, подрядчика);

е) предмета муниципального контракта;

ж) срока действия муниципального контракта;

з) порядка оплаты муниципального контракта.

20.5. Содержание расходов по исполнению обязательства не соответствует кодам бюджетной классификации, по которым в соответствии со сведениями о бюджетных обязательствах предлагается поставить на учет бюджетное обязательство.

21. В случае необходимости департамент финансов имеет право запрашивать дополнительную информацию по существу бюджетного обязательства.

22. Департамент финансов рассматривает документы для постановки на учет бюджетных обязательств.

В случае отказа в постановке на учет бюджетного обязательства ([пункт 20](#Par34) настоящего Порядка) электронный документ отклоняется с указанием причины отклонения.

Протокол об отклонении бюджетного обязательства формируется в АС «Бюджет» в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку и доводится получателю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью сотрудника департамента финансов, курирующего соответствующую отрасль, не позднее семи рабочих дней после представления документов для постановки на учет бюджетного обязательства.

23. Постановка бюджетного обязательства на учет департаментом финансов влечет за собой резервирование на сумму бюджетного обязательства свободного остатка, в пределах которого бюджетное обязательство должно быть оплачено, а также присвоение департаментом финансов уникального учетного номера бюджетного обязательства.

Сумма принятых на учет бюджетных обязательств и кассового расхода прочих денежных обязательств с учетом возвратов средств поставщиками продукции не должна превышать утвержденные лимиты бюджетных обязательств по каждому коду бюджетной классификации расходов бюджета города с учетом кода целевых средств, за счет которых предусмотрена оплата.

24. Учет бюджетных обязательств получателей бюджетных средств осуществляют отделы департамента финансов, курирующие соответствующие отрасли.

25. При постановке на учет бюджетного обязательства учетный номер бюджетного обязательства присваивается сотрудниками департамента финансов, курирующими соответствующую отрасль, в АС «Бюджет».

Извещение о принятии на учет бюджетного обязательства формируется в АС «Бюджет» в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку и доводится получателю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью сотрудника департамента финансов, курирующего соответствующую отрасль, не позднее семи рабочих дней после представления документов для постановки на учет бюджетного обязательства.

26. Если муниципальным контрактом (договором) на поставку продукции, оказание услуг и выполнение работ предусмотрено авансирование расходов, что подтверждается Сведениями о бюджетном обязательстве, то бюджетному обязательству на сумму аванса присваивается отдельный учетный номер.

27. Если в одном документе, являющемся основанием для возникновения бюджетного обязательства, предусматривается наличие бюджетных обязательств, исполняемых за счет различных источников финансирования или по нескольким кодам бюджетной классификации расходов бюджета города, что подтверждается Сведениями о бюджетном обязательстве, то такие обязательства учитываются раздельно с присвоением учетного номера каждому бюджетному обязательству. При этом сумма каждого бюджетного обязательства не должна превышать свободный остаток лимитов бюджетных обязательств отдельно по каждому коду бюджетной классификации расходов бюджета города с учетом кода целевых средств, за счет которых предусмотрена оплата.

28. К документам, являющимся основанием для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство, относятся:

- дополнительное соглашение к муниципальному контракту (договору), подписанное сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, зарегистрированное в ЕИС;

- соглашение о расторжении муниципального контракта или иной документ, подтверждающий прекращение обязательств сторон или уменьшение суммы бюджетного обязательства в результате экономии бюджетных средств при исполнении принятого на учет бюджетного обязательства.

29. В Сведениях об изменении бюджетного обязательства указывается учетный номер изменяемого бюджетного обязательства. Новый объем и график оплаты обязательства не должны противоречить фактически исполненной части бюджетного обязательства.

30. При внесении изменений в бюджетное обязательство департамент финансов осуществляет проверку в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка, а также:

- на непревышение измененной суммы бюджетного обязательства суммы свободного остатка по соответствующим кодам классификации расходов бюджета города Твери текущего финансового года, первого и второго годов планового периода (если изменение увеличивает сумму бюджетного обязательства, то вносимые изменения не должны превышать суммы свободного остатка);

- на соответствие измененной суммы бюджетного обязательства кассовым расходам, состоявшимся при исполнении данного бюджетного обязательства в текущем финансовом году (если изменение уменьшает сумму бюджетного обязательства, то измененное бюджетное обязательство не должно быть меньше, чем кассовые расходы, которые состоялись при исполнении данного бюджетного обязательства).

В случае отказа во внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство электронный документ отклоняется с указанием причины отклонения.

Протокол об отклонении внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируется в АС «Бюджет» в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку и доводится получателю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью сотрудника департамента финансов, курирующего соответствующую отрасль, не позднее семи рабочих дней после представления документов для постановки на учет бюджетного обязательства.

При постановке на учет изменения бюджетного обязательства учетный номер бюджетного обязательства присваивается сотрудниками департамента финансов, курирующими соответствующую отрасль, в АС «Бюджет».

Извещение о принятии на учет изменения бюджетного обязательства формируется в АС «Бюджет» в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку и доводится получателю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью сотрудника департамента финансов, курирующего соответствующую отрасль, не позднее семи рабочих дней после представления документов для постановки на учет бюджетного обязательства.

31. Регистрация бюджетных обязательств осуществляется в журнале учета бюджетных обязательств, который ведется в электронном виде в автоматизированной системе «Бюджет».

Раздел III

Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным

документам, решениям налоговых органов о взыскании налога,

сбора, страхового взноса, пеней и штрафов

32. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными [пунктами 6](#Par994) и [7 графы 2](#Par1001) Перечня, формируются получателем бюджетных средств в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем бюджетных средств - должником информации об источнике образования задолженности, о предмете обязательства, о причинах возникновения обязательства, кодах бюджетной классификации, дополнительных аналитических кодах, по которым должны быть произведены расходы бюджета города Твери по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа), в департамент финансов.

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

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

Раздел IV

Порядок учета денежных обязательств

35. Учет денежных обязательств осуществляется департаментом финансов при проведении кассовых выплат получателей бюджетных средств на основании платежных, расчетных и иных документов, указанных в графе 3 Перечня.

Уникальный учетный номер денежному обязательству присваивается в программном комплексе «Автоматизированная система «Бюджет» автоматически.

Раздел V

Представление информации о бюджетных и денежных

обязательствах, учтенных в департаменте финансов

36. Получатели бюджетных средств получают информацию об объеме бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в департаменте финансов, от департамента финансов в выписке по лицевому счету в УРМ.

37. Получатели бюджетных средств получают информацию о бюджетных обязательствах, учтенных в департаменте финансов, при получении электронных документов на рабочем месте «Пакеты данных» посредством функционала программного модуля «Применение электронной подписи в АС Бюджет и АС УРМ», согласно приложениям 5 и 6 настоящего приказа, а также в выписке по лицевому счету.

38. Распорядители средств бюджета города Твери (в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей бюджетных средств) получают информацию о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в департаменте финансов, самостоятельно путем формирования аналитических отчетов в УРМ в режиме синхронизации с автоматизированной системой исполнения бюджета департамента финансов (АС «Бюджет») на текущий момент времени.

И.о.начальника департамента финансов Л.И.Конопатова

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджета города Твери |
|  | **СВЕДЕНИЯ**  |
| **о бюджетном обязательстве** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Получатель бюджетных средств |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
|  | Распорядитель бюджетных средств |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование бюджета |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
|  | Финансовый орган |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
|  | Единица измерения: руб. |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Раздел 1. Реквизиты документа-основания** |
|  | **Вид** | **Уникальный номер контракта** | **Номер** | **Дата** | **Дата начала действия** | **Дата окончания действия** | **Общая сумма контракта** | **Предмет по документу-основанию** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу (решению налогового органа)** |
|  | **Наименование/фамилия, имя, отчество** | **ИНН** | **КПП** | **Юридический адрес (место регистрации)** | **Телефон (факс)** | **Номер банковского счета** | **Наименование банка** | **БИК банка** | **Корреспондентский счет банка** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Раздел 3. Расшифровка обязательства** |
|  | **Учетный номер бюджетного обязательства** | **Лицевой счет** | **Код по БК** | **Дополнительные коды БК** | **Сумма на текущий финансовый год** | **Сумма на плановый период**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **мероприятие** | **КОСГУ** | **СубКОСГУ** | **Код целевых средств** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** | **итого** | **первый год** | **второй год** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель (уполномоченное им лицо) |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (должность) |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Главный бухгалтер |  |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (должность) |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Дата формирования сведений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Твери |
|  **СВЕДЕНИЯ** |  |
|  **об изменении принятого на учет бюджетного обязательства** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Получатель бюджетных средств |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Распорядитель бюджетных средств |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование бюджета |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Финансовый орган |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 1. Реквизиты документа-основания** |
| **Вид** | **Уникальный номер контракта** | **Номер** | **Дата** | **Дата начала действия** | **Дата окончания действия** | **Общая сумма контракта** | **Предмет по документу-основанию** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу (решению налогового органа)** |
| **Наименование/фамилия, имя, отчество** | **ИНН** | **КПП** | **Юридический адрес (место регистрации)** | **Телефон (факс)** | **Номер банковского счета** | **Наименование банка** | **БИК банка** | **Корреспондентский счет банка** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 3. Расшифровка обязательства** |
| **Учетный номер** | **Номер изменяемого** | **Лицевой счет** | **Код по БК** | **Дополнительные коды БК** | **Сумма на текущий финансовый год** | **Сумма на плановый период**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **бюджетного обязательства** | **мероприятие** | **КОСГУ** | **СубКОСГУ** | **Код целевых средств** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** | **итого** | **первый год** | **второй год** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель (уполномоченное им лицо) |   |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (должность) |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (должность) |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата формирования сведений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к порядку учета бюджетных и денежных обязательств

 получателей средств бюджета города Твери

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых возникают бюджетные

обязательства получателей средств бюджета

города Твери, и документов, подтверждающих

возникновение денежных обязательств получателей

средств бюджета города Твери

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета города Твери | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета города Твери |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд города Твери, 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 в настоящем пункте - муниципальный контракт) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному 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 средств бюджета города Твери (далее соответственно - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, получатель бюджетных средств) по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании муниципального контракта |
| № п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета города Твери | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета города Твери |
| 1 | 2 | 3 |
| 2. | Муниципальный 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 муниципальных нужд города Твери (далее в настоящем пункте - договор), за исключением договоров, указанных в [пункте 8](#Par1014) 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 |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора |
| 3. | Правовой акт (в случае предоставления субсидии на иные цели), договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному учреждению города Твери, муниципальному автономному учреждению города Твери (далее в настоящем пункте - договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению города Твери) | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению города Твери (при наличии) |
| Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению города Твери (в случае предоставления субсидии на иные цели) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению города Твери |
| № п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета города Твери | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета города Твери |
| 1 | 2 | 3 |
| 4. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному учреждению города Твери, муниципальному автономному учреждению города Твери), или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее в настоящем пункте - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и (или) бюджетных инвестиций юридическому лицу) | Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и (или) бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| 5. | Правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (далее в настоящем пункте - правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу), если порядком (правилами) предоставления соответствующей субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю | Документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу |
| 6. | Исполнительный документ | График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера (при наличии) |
| Исполнительный документ |
| Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании исполнительного документа |
| № п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета города Твери | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета города Твери |
| 1 | 2 | 3 |
| 7. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, 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 бюджетных средств, возникшему на основании решения налогового органа |
| 8. | Документы-основания (в т.ч. договоры (соглашения)), не определенные [пунктами 1](#Par947) - [7](#Par1009) настоящего Перечня, в соответствии с которыми у получателя бюджетных средств возникает бюджетное обязательство | Акт выполненных работ |
|  | Акт приема-передачи |
|  | Акт об оказании услуг |
|  | Договор |
|  |  | Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
|  |  | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
|  |  | Квитанция |
|  |  | Чек |
|  |  | Счет |
|  |  | Счет-фактура |
|  |  | Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
|  |  | Универсальный передаточный документ |
|  |  | Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств |

Приложение 4

к порядку учета бюджетных и денежных обязательств

 получателей средств бюджета города Твери

 Гриф секретности \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Информация о заключенном контракте

 (его изменении)

 ┌────────────┐

 │ Коды │

 ├────────────┤

 Форма по ОКУД │ │

 ├────────────┤

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├────────────┤

Наименование │ │

заказчика │ │

 ├────────────┤

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН │ │

 ├────────────┤

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП │ │

 └────────────┘

Тип

информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (первичные, измененные)

Источник финансирования контракта:

Российская Федерация, субъект Российской

Федерации, муниципальное образование

(нужное указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌────────────┐

вид внебюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────────┤

Способ определения поставщика (подрядчика, │ │

исполнителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────────┤

Тип изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├────────────┤

 │ │

 ├────────────┤

Дата подведения результатов определения поставщика │ │

(подрядчика, исполнителя) │ │

 └────────────┘

Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта

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

 (дата, номер, наименование документа (реквизиты документа),

 являющегося основанием для изменения условий контракта)

 ┌───────┐ ┌───────┐

Дата заключения контракта │ │ Номер контракта │ │

 ├───────┤ ├───────┤

Цена контракта в рублях │ │ Код валюты контракта по ОКВ │ │

 ├───────┤ └───────┘

Срок исполнения контракта │ │

 └───────┘ ┌───────┐

 Номер извещения │ │

 об осуществлении закупки │ │

 ├───────┤

 Номер реестровой записи │ │

 └───────┘

 Раздел I. За счет бюджетных средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма контракта, рублей | Примечание |
| на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Раздел II. За счет внебюджетных средств

|  |  |
| --- | --- |
| Код классификации операций сектора государственного управления Российской Федерации | Сумма контракта, рублей |
| на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Раздел III. Объект закупки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта закупки | Код продукции по ОКПД | Единица измерения по ОКЕИ (условное обозначение) | Цена за единицу, рублей | Количество | Сумма, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Итого |  |

 Раздел IV. Информация о поставщиках (исполнителях, подрядчиках)

 по контракту

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование юридического лица (ф.и.о. физического лица) | Место нахождения (место жительства) | ИНН | КПП | Статус | Телефон (факс) |
| наименование страны | код страны по ОКСМ | адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 ┌──────────────────────────────────────────────────┐

 │ Отметки уполномоченного на ведение реестра │

 │ контрактов органа о принятии сведений │

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │ │

 │Ответственный │

 │исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (должность) (подпись) (расшифровка │

 │ │

 │"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

 └──────────────────────────────────────────────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к порядку учета бюджетных и денежных обязательствполучателей средств бюджета города Твери |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  **ПРОТОКОЛ** **об отклонении бюджетного обязательства (об отклонении изменений в принятое на учет бюджетное обязательство)** |
| Получатель бюджетных средств |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Распорядитель бюджетных средств |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование бюджета |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Финансовый орган |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. | **Раздел 1. Реквизиты документа-основания** |  |  |  |  |  |  |
| **Вид** | **Уникальный номер контракта** | **Номер** | **Дата** | **Дата начала действия** | **Дата окончания действия** | **Общая сумма контракта** | **Предмет по документу-основанию** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу (решению налогового органа)** |
| **Наименование/фамилия, имя, отчество** | **ИНН** | **КПП** | **Юридический адрес (место регистрации)** | **Телефон (факс)** | **Номер банковского счета** | **Наименование банка** | **БИК банка** | **Корреспондентский счет банка** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 3. Расшифровка обязательства** |
| **Номер изменяемого бюджетного обязательства \*** | **Лицевой счет** | **Код по БК** | **Дополнительные коды БК** | **Сумма на текущий финансовый год** | **Сумма на плановый период**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **мероприятие** | **КОСГУ** | **СубКОСГУ** | **Код целевых средств** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** | **итого** | **первый год** | **второй год** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* поле заполняется только в случае отклонения изменений в учтенное БО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Отметка Департамента финансов администрации города Твери** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **об отклонении бюджетного обязательства** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **29 января 2019 г.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Причина отклонения:**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Ответственный исполнитель |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |   |  | (должность) | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Отметка об ЭЦП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города Твери |
|  **ИЗВЕЩЕНИЕ**  |  |
| **о принятии на учет бюджетного обязательства (о внесении изменений в принятое на учет бюджетное обязательство)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Получатель бюджетных средств |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Распорядитель бюджетных средств |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование бюджета |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Финансовый орган |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. | **Раздел 1. Реквизиты документа-основания** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вид** | **Уникальный номер контракта** | **Номер** | **Дата** | **Дата начала действия** | **Дата окончания действия** | **Общая сумма контракта** | **Предмет по документу-основанию** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу (решению налогового органа)** |
| **Наименование/фамилия, имя, отчество** | **ИНН** | **КПП** | **Юридический адрес (место регистрации)** | **Телефон (факс)** | **Номер банковского счета** | **Наименование банка** | **БИК банка** | **Корреспондентский счет банка** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **Раздел 3. Расшифровка обязательства** |
| **Учетный номер бюджетного обязательства** | **Лицевой счет** | **Код по БК** | **Дополнительные коды БК** | **Сумма на текущий финансовый год** | **Сумма на плановый период**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **мероприятие** | **КОСГУ** | **СубКОСГУ** | **Код целевых средств** | **1 квартал** | **2 квартал** | **3 квартал** | **4 квартал** | **итого** | **первый год** | **второй год** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |   |   |  |  |  |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Отметка Департамента финансов администрации города Твери** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **о принятии на учет бюджетного обязательства** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Ответственный исполнитель |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (должность) | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Отметка об ЭЦП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |