АДМИНИСТРАЦИЯ БУГОТАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2013 с.Буготак № 236/1

О порядке исполнения бюджета

Буготакского сельсовета Тогучинского района

Новосибирской области по расходам и источникам финансирования

дефицита бюджета Буготакского сельсовета

В соответствии со статьей 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Буготакского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, Положением «О бюджетном процессе в Буготакском сельсовете Тогучинского района Новосибирской области» утвержденным решением 21 сессии 4 созыва Совета депутатов Буготакского сельсовета от 18.03.2013 г., администрация Буготакского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок исполнения бюджета Буготакского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – бюджета поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения» согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2. Главным распорядителям средств бюджета поселения, бухгалтерии администрации Буготакского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области обеспечить исполнение настоящего постановления.

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Буготакский Вестник» и на официальном сайте администрации Буготакского сельсовета.

Глава Буготакского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области А.Ю.Бабиков

Приложение 1

к постановлению администрации Буготакского сельсовета Тогучинского

района Новосибирской области

от 30 декабря 2013 года № 236/1

**Порядок исполнения бюджета Буготакского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – бюджета поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения Порядок исполнения бюджета поселения по расходам**

**и источникам финансирования дефицита бюджета поселения**

**(далее - Порядок)**

**Раздел I. Общие положения**

1. Исполнение бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется в соответствии со статьями 161, 219, 2261 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании:

1.1. Решения о бюджете поселения на текущий год, нормативных правовых актов Новосибирской области, органов местного самоуправления Тогучинского района и администрации Буготакского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, определяющих объемы и порядки расходования средств бюджета поселения.

1.2. Сводной бюджетной росписи бюджета поселения.

1.3. Бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (далее – главные распорядители) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, бюджетных смет учреждений.

1.4. Лимитов бюджетных обязательств.

1.5. Утвержденного администрацией Буготакского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области кассового плана.

2. Бухгалтерия администрации Буготакского сельсовета осуществляет доведение главным распорядителям предельных объемов финансирования согласно утвержденному кассовому плану. Главные распорядители осуществляют оплату денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года исключительно в пределах доведенных ему предельных объемов финансирования.

**2.1. Исполнение бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета по кассовому плану осуществляется в порядке, установленном разделом II приложения 2 к настоящему Распоряжению**.

2.2. При исполнении бюджета поселения в первоочередном порядке осуществляются расходы на выплату заработной платы, компенсационных выплат и других социально-значимых расходов (коммунальные услуги, услуги связи, приобретение ГСМ и котельно-печного топлива).

2.3. Исполнение бюджета поселения за счет межбюджетных трансфертов областного бюджета и бюджета Тогучинского района (далее - бюджета района), имеющих целевое назначение, осуществляется на основании сводной бюджетной росписи бюджета поселения в пределах фактического поступления средств.

Бухгалтерия администрации Буготакского сельсовета в течение 2 рабочих дней после получения из УФК по Новосибирской области информации о поступлении в бюджет поселения средств из областного и (или) бюджета района осуществляет доведение на лицевые счета главных распорядителей предельных объемов финансирования в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

В случае если в соответствии с порядком финансирования требуется уточнение лимитов бюджетных обязательств и (или) распределение по кодам бюджетной классификации расходов, осуществляемых за счет фактически поступивших средств областного бюджета и бюджета района, бухгалтерия осуществляет доведение предельных объемов финансирования главным распорядителям в течение 2 рабочих дней после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения и (или) уточнения главными распорядителями кодов бюджетной классификации расходов по фактически поступившим средствам областного бюджета или бюджета района.

**Раздел II. Порядок учета бюджетных обязательств получателями бюджетных средств бюджета поселения** **(далее – получатель, далее – Порядок учета обязательств).**

3. Учету бюджетных обязательств подлежат все бюджетные обязательства получателей, принятые ими путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законами, иными правовыми актами, соглашениями в пределах доведенных до получателей лимитов бюджетных обязательств.

3.1. Учет бюджетных обязательств осуществляется уполномоченными приказами (распоряжениями) главных распорядителей, получателей в электронном виде и на бумажных носителях согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

3.2. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств являются муниципальные контракты и (или) иные договоры, соглашения, заключенные получателями с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в установленном законами и иными правовыми актами порядке, или в соответствии с законами, иными правовыми актами, соглашениями.

3.3. Внесение в формы сведений, предполагающих бюджетные обязательства получателей, осуществляется уполномоченными подразделениями (должностными лицами) в сроки, определенные приказами главных распорядителей, руководителей бюджетных учреждений, но не позднее, чем за 5 рабочих дней, предшествующих первому сроку исполнения бюджетного обязательства, определенного соответствующим муниципальным контрактом, договором, соглашением.

3.4. При постановке на учет получатели осуществляют проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов лимитам (остаткам лимитов) бюджетных обязательств, доведенным им в установленном порядке.

3.5. Получатели средств бюджета поселения при заключении муниципальных контрактов, договоров о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг вправе предусматривать авансовые платежи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации, предусматривающим меры по реализации федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, нормативными правовыми актами Буготакского сельсовета Тогучинского района.

3.6. Учет бюджетных обязательств главными распорядителями, подведомственными бюджетными учреждениями служит основанием для формирования ими заявок об объемах финансирования денежных обязательств, подлежащих санкционированию в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.

3.7. При реорганизации органа местного самоуправления, бюджетного учреждения, влекущей за собой принятие новых бюджетных обязательств в соответствии с вносимыми изменениями в решении о бюджете поселения на очередной финансовый год и лимитами бюджетных обязательств, получатели осуществляют учет бюджетных обязательств на основании Акта приема-передачи принятых бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.8. Неисполненная по различным основаниям часть бюджетного обязательства по муниципальным контрактам и иным договорам, соглашениям подлежит учету в очередном финансовом году наряду с вновь принятыми бюджетными обязательствами в пределах не выше доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

3.9. Учет неисполненной части бюджетных обязательств в пределах сроков, предусмотренных муниципальным контрактом, договором, соглашением, служит основанием для отражения в бюджетной отчетности текущей кредиторской задолженности, по истечении таких сроков – просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, за исключением случаев досрочного прекращения сторонами обязательств в установленном Гражданским Кодексом РФ порядке.

3.10. Внесение изменений, принятие дополнений в действующие бюджетные обязательства влечет за собой соответствующее внесение изменений в учет бюджетных обязательств в сроки, установленные пунктом 3.3 Порядка учета обязательств.

3.11. Нарушение положений настоящего Порядка получателями, выявленное в ходе финансового контроля, влечет за собой приостановление санкционирования бюджетных обязательств главного распорядителя до устранения выявленных нарушений.

3.12. Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств главного распорядителя осуществляется на основании распоряжения Главы Буготакского сельсовета по представлению бухгалтерии администрации Буготакского сельсовета с уведомлением об этом главного распорядителя.

3.13. Аналогичным образом осуществляется отмена приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств.

3.14. Получатели могут осуществлять аналогичный учет бюджетных обязательств по отношению к принятым на себя обязательствам, подлежащим исполнению за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Решение о таком учете бюджетных обязательств принимается главным распорядителем либо руководителем бюджетного учреждения.

**Раздел III. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения (далее – Порядок санкционирования).**

4. Порядок санкционирования устанавливает процедуру санкционирования администрацией Буготакского сельсовета, как исполнительно-распорядительным органом муниципального образования «Буготакский сельсовет», заявок на доведение объемов финансирования главных распорядителей средств бюджета в части принятых ими денежных обязательств в соответствии с пунктом 3 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.1. Главные распорядители представляют в администрацию Буготакского сельсовета заявки для санкционирования расходов, заявленных в кассовый план согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.2. Проверка заявок осуществляется бухгалтерией по следующим направлениям:

- на соответствие кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход, сводной бюджетной росписи бюджета поселения;

- на не превышение суммы кассового расхода, указанной в заявке, над лимитами бюджетных обязательств и показателями кассового плана на текущий месяц с учетом доведенных объемов финансирования;

- на указание в заявке вида средств;

- на наличие реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, акт приемки-передачи), выполнении работ (акт выполненных работ), оказании услуг (счет), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и областными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Новосибирской области, Тогучинского района, Буготакского сельсовета, правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Тогучинского района и Буготакского сельсовета, а также предельных сроков финансирования данных денежных обязательств в соответствии с указанными документами.

- на соответствие сумм, указанных в заявке на финансирование расходов.

4.3. Копии документов-оснований возникновения денежного обязательства получателя средств (договоры (изменения к договорам), муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договоры аренды, иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (накладные, счета-фактуры, акты приема-передачи и т.п.)), указанные в заявке в качестве обоснования возникновения денежного обязательства в заявленных объемах, относящиеся к исполнению в заявленный срок, в администрацию Буготакского сельсовета предоставляются только по требованию. Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов возлагается на главных распорядителей.

4.4. В случае, если заявка отвечает требованиям, предусмотренным пунктом 4.2 Порядка санкционирования, бухгалтерией проставляется отметка о согласовании, что является основанием для формирования расходного расписания.

Проверка и согласование заявки главных распорядителей, обеспечивается в срок не более двух рабочих дней с момента их поступления.

4.5. При несоответствии формы заявки или информации, указанных в них, требованиям, установленным Порядком санкционирования, бухгалтерия регистрирует заявку и сообщает главному распорядителю об отказе в санкционировании денежных обязательств.

4.6. Рассмотрение заявок для санкционирования расходов главных распорядителей осуществляется не позднее, чем за пять рабочих дней, предшествующих сроку оплаты денежного обязательства, указанного в заявке.

Заявки для санкционирования расходов, направленные на рассмотрение в бухгалтерию для санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей в сроки, заведомо не обеспечивающие безусловность их исполнения, в соответствии с принятыми денежными обязательствами, рассматриваются в соответствии с Порядком санкционирования.

Ответственность за своевременность подачи заявок для санкционирования расходов, обеспечивающих исполнение денежных обязательств согласно заключенным договорам, муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договорам аренды возлагается на главных распорядителей.

Глава Буготакского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области А.Ю.Бабиков

Приложение 1

к Порядку исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения

Сведения о принятом бюджетном обязательстве

|  |  |
| --- | --- |
| Главный распорядитель  бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Единица измерения: | рубль |

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид | Номер | Дата | Дата начала действия | Дата окончания действия | Сумма обязательств | Авансовый платеж | |
| Процент от общей суммы обязательства | Сумма авансового платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. Реквизиты контрагента

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименова-ние/ фамилия, имя, отчество | ИНН | КПП | Юридический адрес (место регистрации) | | Телефон (факс) | Номер банков-ского счета | Наименование банка | БИК банка | Корреспон-дентский счет банка |
| наименование страны | адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 3. Дополнительные реквизиты обязательства,

сформированного на основе контракта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ размещения заказа | Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок | Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта | | |
| вид | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Раздел 4. Расшифровка обязательства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида средств для исполнения обязательства | Предмет по документу-основанию | Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства | | | | | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения

Сведения о принятом бюджетном обязательстве

|  |  |
| --- | --- |
| Главный распорядитель  бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Единица измерения: | рубль |

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид | Номер | Дата | Дата начала действия | Дата окончания действия | Сумма обязательств | Авансовый платеж | |
| Процент от общей суммы обязательства | Сумма авансового платежа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. Реквизиты контрагента

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименова-ние/ фамилия, имя, отчество | ИНН | КПП | Юридический адрес (место регистрации) | | Телефон (факс) | Номер банков-ского счета | Наименование банка | БИК банка | Корреспон-дентский счет банка |
| наименование страны | адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 3. Дополнительные реквизиты обязательства,

сформированного на основе контракта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ размещения заказа | Дата подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок | Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта | | |
| вид | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Раздел 4. Расшифровка обязательства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида средств для исполнения обязательства | Предмет по документу-основанию | Сумма на текущий финансовый год в валюте обязательства | | | | | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сумма на периоды, следующие за текущим финансовым годом | |
| первый год | второй год |
| 17 | 18 |
|  |  |

Приложение 3

к Порядку исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения

Акт

приема-передачи принятых на учет бюджетных обязательств

при реорганизации участников бюджетного процесса

на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Участник бюджетного процесса, передающий обязательства | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Участник бюджетного процесса, принимающий обязательства | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Основание для передачи обязательств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование, номер, дата нормативно-правового акта) |

Раздел 1. Реквизиты документа-основания

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

Раздел 2. Бюджетные обязательства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обязательства, передаваемого участником бюджетного процесса | Обязательства, принимаемого участником бюджетного процесса | Наименование вида средств для исполнения обязательства | Сумма финансового текущего года | | Сумма планового периода | |
| учтено | исполнено | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| итого | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Передающая сторона: | | Принимающая сторона: | | |
| Руководитель: | \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись)(расшифровка  подписи) | Руководитель: | \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка  подписи) |
| Главный бухгалтер (уполномо-ченное лицо): | \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись)(расшифровка  подписи) | Главный бухгалтер (уполномо-ченное лицо): | \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка  подписи) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. | Приложение 4  к Порядку исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения |

**Заявка № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **на доведение объемов финансирования, требующих санкционирования**

(наименование главного распорядителя средств бюджета поселения согласно утвержденного Устава)

Инн\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Фонд | КОГСУ | Сумма | Основание возникновения денежного обязательства в соответствии с п. 3 ст. 219 БК РФ\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

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

\* Заполняется путем внесения в данное поле реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, акт приемки-передачи), выполнении работ (акт выполненных работ), оказании услуг (счет), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и областными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, администрации Новосибирской области, администрации Тогучинского района, администрации Буготакского сельсовета, правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Тогучинского района и администрации Буготакского сельсовета, а также предельных сроков финансирования данных денежных обязательств в соответствии с указанными документам.