

Приложение 6  
к учетной политике государственного казенного учреждения «Центр закупок и бухгалтерского учета Курганской области», субъектов централизованного учета

**Порядок  
принятия к бюджетному учету бюджетных и денежных обязательств**

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Срок принятия к бюджетному учету	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Срок принятия к бюджетному учету
1	2	3	4	5
1.	Извещение об осуществлении закупки	В день размещения в ЕИС	Формирование денежного обязательства не предусматривается	
2.	Сведения о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	В день подачи	Формирование денежного обязательства не предусматривается	
3.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с извещением о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, счет	Не позднее дня, следующего за днем поступления документов	Акт выполненных работ	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
			Акт об оказании услуг	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
			Акт приема-передачи	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
			Товарная накладная, универсальный передаточный документ	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа

4.	Соглашение о предоставлении из бюджетов межбюджетных трансфертов	Не позднее дня, следующего за днем поступления документов	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
			Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты	
	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта		Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта	

			Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты	
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
			Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501)	
6.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Договор, заключаемый в	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа

товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации

рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу

Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)

Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки

Счет

Счет-фактура

Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)

В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):

- 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 на перечисление

			субсидии юридическому лицу) (при наличии)	
7.	<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, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем поступления документа</p>	<p>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <p>отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы,</p>	<p>Не позднее дня, следующего за днем поступления документа</p>

			<p>подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)</p>	
8.	Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа	Расчетная ведомость (ф. 0504402) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	Ежемесячно, последний рабочий день текущего месяца
			Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	Не позднее даты документа
			Свод отчислений во внебюджетные фонды	Ежемесячно, последний рабочий день текущего месяца
9.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документа	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документа
			Приказ руководителя Учреждения, субъекта централизованного	

			учёта о произведении выплат по исполнительному документу	
			Исполнительный документ	
			Справка-расчет	
10.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документа
			Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств, возникшему на основании решения налогового органа	
11.	Документ, не определенный пунктами 1-5 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Не позднее дня, следующего за днем поступления документа
			Заявление на выдачу денежных средств под отчет	
			Заявка на кассовый расход (на перечисление денежных средств под отчет на банковские карты сотрудников)	
			Решение о командировании сотрудника Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм	