УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.12.2023 № 56

г. Волжский

Об утверждении Порядка исполнения
бюджета по расходам городского округа – город
Волжский Волгоградской области

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в городском округе – город Волжский Волгоградской области, утвержденным Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 29.11.2013 № 10-ВГД,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета по расходам городского округа – город Волжский Волгоградской области в новой редакции (приложение) (далее Порядок).
2. Отделу казначейского исполнения бюджета довести данный Порядок до сведения всех главных распорядителей средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Главным распорядителям средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области довести данный Порядок до сведения всех учреждений, находящихся в их непосредственном ведении.
4. Признать утратившим силу приказ от 30.06.2022 № 32 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета по расходам городского округа - город Волжский Волгоградской области».
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета И.А. Кравцову.

Начальник управления Л.Р. Кузьмина

Приложение к приказу
от 21.12.2023 № 56

ПОРЯДОК
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ПО РАСХОДАМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджета по расходам городского округа - город Волжский Волгоградской области на лицевых счетах получателей бюджетных средств (далее – ПБС), открытых в установленном порядке в управлении финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – управление финансов).

1.2. Исполнение бюджета городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее – бюджет городского округа) организуется управлением финансов в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа и кассовым планом исполнения бюджета городского округа с использованием программного комплекса АС «Бюджет» (далее – АС «Бюджет»).

1.3. Казначейское обслуживание исполнения бюджета городского округа по расходам осуществляет Управление Федерального казначейства по Волгоградской области (далее – УФК по Волгоградской области) с открытием управлению финансов лицевого счета бюджета городского округа к казначейскому счету № 03231643187010002900 «Средства местных бюджетов» (далее – единый счет бюджета).

Казначейские платежи с единого счета бюджета осуществляются в пределах остатка денежных средств на едином счете бюджета.

Информационное взаимодействие управления финансов и УФК по Волгоградской области осуществляется в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией, заключенным между УФК по Волгоградской области и управлением финансов.

1.4. Открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов главных распорядителей бюджетных средств городского округа, ПБС осуществляется в установленном управлением финансов порядке.

1.5. Уполномоченным структурным подразделением управления финансов по регистрации бюджетных и денежных обязательств, санкционированию оплаты ПБС является отдел казначейского исполнения бюджета (далее – ОКИБ).

2. Порядок учета бюджетных обязательств.

2.1. Постановка на учет бюджетных обязательств производится в пределах доведенных до ПБС бюджетных ассигнований (по публичным нормативным обязательствам), лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период с учетом ранее принятых и неисполненных обязательств по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, дополнительным кодам расходов, за исключением бюджетных обязательств, возникших у получателя средств по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда, социальных выплат в пользу граждан в виде пособий, компенсаций и других социальных выплат, а так же мер социальной поддержки населения, являющихся публичными нормативными обязательствами.

2.2. Бюджетные обязательства учитываются на лицевом счете ПБС или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям ПБС, открытых в управление финансов в установленном порядке.

2.3. Постановка на учет бюджетных обязательств осуществляется на основании документов, предусмотренных Перечнем документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень).

2.4. Бюджетные обязательства по оплате расходов на обслуживание муниципального долга принимаются на учет в объеме, определенном в соответствии с условиями расчета цены контракта (по соглашению о предоставлении бюджетного кредита) с учетом фактического объема привлечения кредитных средств и (или) планируемого объема привлечения (срока пользования кредитными линиями) при соблюдении ограничений верхнего предела муниципального долга.

2.5. Бюджетные обязательства формируются ПБС в форме электронного документа «Расшифровка к контракту» и предоставляются в управление финансов в электронном виде через удаленное рабочее место (далее – УРМ) с использованием АС «Бюджет», подписанное ЭП.

2.6. Документы, подтверждающие принятие ПБС бюджетного обязательства (далее – документ – основание), прилагаются к электронным документам в АС «Бюджет» в виде копий документов, созданных посредством сканирования бумажных документов.

2.7. В случае отсутствия технической возможности представить в электронном виде документы – основания при постановке на учет бюджетных обязательств, ПБС имеет право представить документы основания на бумажном носителе с сопроводительным письмом с указанием причины отсутствия технической возможности.

2.8. В случае, если бюджетное обязательство возникло на основании муниципального контракта, дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям муниципального контракта.

2.9. Для постановки на учет бюджетных обязательств ПБС одновременно с документом – основанием могут представлять в ОКИБ иные документы, подтверждающие обоснованность принятия бюджетных обязательств.

2.10. Бюджетные обязательства, принятые ПБС, подлежат представлению для постановки на учет в ОКИБ не позднее 6 (шести) рабочих дней, следующих за днем заключения (внесении изменений) документа – основания.

2.11. Представленные документы – основания подлежат проверке на соответствие:

2.11.1. суммы, указанной в документе – основании, остатку лимита бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, дополнительным кодам расходов, отраженному на лицевом счете ПБС, отдельно для текущего финансового года, для первого и второго года планового периода;

2.11.2. информации, указанной в документе – основании, электронному документу «Расшифровка к контракту» для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком;

2.11.3. предмета бюджетного обязательства, указанного в документе – основании, коду бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

2.11.4. информации о контракте, включенном в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информация о которых подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

2.11.5. информации об ИКЗ (идентификационный код закупки**)** указанной в муниципальном контракте.

2.12. Постановка на учет бюджетного обязательства, возникшего по документу – основанию, в неполном объеме не допускается.

2.13. Специалист ОКИБ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов для постановки бюджетного обязательства (внесении изменений) осуществляет их проверку.

2.14. В случае если документ-основание содержит несколько позиций кода бюджетной классификации расходов Российской Федерации, дополнительных кодов расходов, бюджетное обязательство принимается по каждой позиции кода бюджетной классификации расходов Российской Федерации, дополнительного кода расходов.

2.15. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в управление финансов на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем году, отражаются в журнале учета договоров на принятие бюджетных обязательств (далее – Журнал бюджетных обязательств). Журнал бюджетных обязательств ведется в электронном виде.

2.16. Внесение изменений в отдельные реквизиты бюджетного обязательства осуществляется путем перерегистрации бюджетного обязательства в следующих случаях:

2.16.1. изменения кодов классификации по бюджетному обязательству;

2.16.2. изменения суммы принятого на учет бюджетного обязательства;

2.16.3. изменения реквизитов поставщика (исполнителя);

2.16.4. иных случаях заключения дополнительного соглашения к документу – основанию.

2.17. Специалист ОКИБ производит перерегистрацию поставленного на учет бюджетного обязательства на основании документов – оснований, подтверждающих необходимость перерегистрации бюджетного обязательства.

2.18. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ – основание повторно документ-основание в ОКИБ не представляется.

2.19. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства либо полного аннулирования бюджетного обязательства, поставленного на учет в управлении финансов, в связи с завершением текущего финансового года ПБС представляет в управление финансов письмо и/или документы – основания на внесение изменений в обязательство, а также электронный документ согласно пункту 2.5 Порядка.

2.20. Бюджетные обязательства, неисполненные на конец текущего финансового года, подлежат постановке на учет в очередном финансовом году. При этом, если коды бюджетной классификации Российской Федерации, дополнительные коды расходов, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то регистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации, дополнительным кодам расходов с учетом произведенных кассовых расходов в отчетном году по данному бюджетному обязательству.

2.21. При реорганизации или ликвидации получателя бюджетных средств неисполненные обязательства должны быть урегулированы в соответствии с действующим законодательством.

3. Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

3.1. Для учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов, документом-основанием для постановки на учет бюджетных обязательств (внесения изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства) является исполнительный лист, судебный приказ (далее – исполнительный документ), решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа). Одновременно с документом – основанием ПБС представляет уведомление о поступлении в управлении финансов исполнительного документа или решения налогового органа. Постановка на учет и регистрация осуществляется согласно настоящего Порядка.

4. Порядок учета денежных обязательств

4.1. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со сведениями о денежном обязательстве, сформированными через УРМ АС «Бюджет».

4.2. Сведения о денежных обязательствах формируются ПБС не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства на основании документов, предусмотренных Перечнем.

4.3. Специалист ОКИБ не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня представления получателем ЭД «Сведения о денежном обязательстве» осуществляет проверку согласно п.4.8. данного Порядка.

4.4. Постановка на учет денежного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство) осуществляется на основании документов, предусмотренных в графе 3 Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство, за исключением денежных обязательств, возникших у ПБС по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда, социальных выплат в пользу граждан в виде

пособий, компенсаций и других социальных выплат, а так же мер социальной поддержки населения, являющихся публичными нормативными обязательствами.

4.5. Основанием для постановки на учет денежного обязательства является ЭД с приложением электронных копий документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, предусмотренных условиями документа-основания, и иных документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству.

4.6. В случае отсутствия технической возможности направить в электронном виде документы – основания подтверждающие возникновение денежных обязательств, при постановке на учет денежных обязательств, ПБС имеет право представить документы-основания, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, на бумажном носителе с сопроводительным письмом с указанием причины отсутствия технической возможности.

4.7. Учет денежных обязательств осуществляется в пределах учтенных в управление финансов бюджетных обязательств.

4.8. Специалист ОКИБ осуществляет проверку на соответствие:

4.8.1. информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному в АС «Бюджет»;

4.8.2. информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению ПБС для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

4.9. В случае отрицательного результата проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, ответственный сотрудник ОКИБ переводит ЭД «Денежное обязательство» на статус «Отклонен» с указанием причины отклонения.

4.10. В случае положительного результата проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, ответственный сотрудник ОКИБ переводит ЭД «Денежное обязательство» на статус «Утвержден», после ему автоматически присваивается учетный номер.

4.11. Оплата денежных обязательств по документам-основаниям производится в пределах сумм принятых на учет денежных обязательств.

4.12. Ответственность за достоверность представленных документов-оснований, документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, несет ПБС.

4.13. Денежные обязательства, неисполненные в отчетном финансовом году, подлежат постановке на учет в текущем финансовом году по кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на основании ЭД «Сведений о денежном обязательстве», сформированных ПБС в соответствии с настоящим Порядком.

5. Санкционирование оплаты денежных обязательств.

5.1. ПБС подтверждают обязанность оплатить за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области денежные обязательства путем составления электронного документа "Заявка на оплату расходов" (далее – ЭД «Заявка на оплату расходов») в электронном виде в соответствии с документами, необходимыми для санкционирования.

5.2. Для осуществления кассового расхода ПБС направляет ЭД «Заявка на оплату расходов» в пределах кассового плана, остатка лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете ПБС по соответствующему коду бюджетной классификации и в соответствии с зарегистрированными бюджетными и денежными обязательствами.

5.3. Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до ПБС лимитов бюджетных обязательств.

5.4. Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах доведенных до ПБС бюджетных ассигнований.

5.5. Для оплаты денежного обязательства ЭД "Заявка на оплату расходов", сформированный с учетом требований действующего законодательства по оформлению платежных поручений и подписанный электронной подписью лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей соответствующего лицевого счета, направляется в управление финансов до 13.00 час ежедневно. При этом датой ЭД «Заявка на оплату расходов»,

представляемого в управление финансов, должна быть дата следующего рабочего дня от даты его фактического представления.

5.6. Документом – основанием для осуществления выплаты заработной платы является справка о начисленной заработной плате (приложение № 1 к настоящему Порядку).

5.7. Оплата в пользу граждан социальных выплат в виде пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки населения, являющихся публичными нормативными обязательствами, осуществляется без документов.

5.8. Специалист ОКИБ в течение 3 рабочих дней со дня преставления ЭД «Заявка на оплату расходов» с подтверждающими документами с учетом срока платежа осуществляет их проверку на:

5.8.1. соответствие электронной подписи лица, наделенного правом подписи согласно данным Карточки образцов подписей соответствующего лицевого счета;

5.8.2. непревышение суммы ЭД "Заявка на оплату расходов" над остатками бюджетных назначений и показателями кассового плана;

5.8.3. правильность указания номера бюджетного и денежного обязательства;

5.8.4. указание в поле "Назначение платежа" соответствующих реквизитов (тип, номер, дата) документов, подтверждающих возникновение бюджетного и денежного обязательств получателей денежных средств;

5.8.5. непревышение указанной в ЭД «Заявка на оплату расходов» на кассовый расход суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, согласно условиям договора и предусмотренных нормативно правовыми актами, действующих на текущую дату.

5.9. Специалист ОКИБ отклоняет ЭД «Заявка на оплату расходов» в случае:

5.9.1. форма ЭД «Заявка на оплату расходов» представлена с нарушением требований настоящего Порядка;

5.9.2. приостановления операции на лицевом счете ПБС в случаях, предусмотренных бюджетным и иным законодательством.

5.10. Указанные ЭД «Заявка на оплату расходов» отклоняются специалистом ОКИБ и переводятся в статус «Отклонен» с указанием причины отклонения.

5.11. При необходимости внесения изменений в ранее произведенные кассовые расходы по платежным документам для уточнения операций по кассовым выплатам ПБС направляет в электронном виде в управление финансов «Уведомление об уточнении выплат».

Вышеуказанные изменения осуществляются при наличии на лицевом счете ПБС свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по коду бюджетной классификации Российской Федерации, на который данные расходы должны быть отнесены.

6. Подтверждение исполнения денежных обязательств.

6.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных поручений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку
исполнения бюджета по расходам
городского округа – город Волжский
Волгоградской области

Должность_____
Телефон_____
Управление финансов администрации г. Волжского

СПРАВКА
о начисленной заработной плате

_____
(наименование учреждения, № лицевого счета)
за _____ 20__ года срок выдачи заработной платы_____

	Начислено за месяц	Перечислено (зачтено) за отч. месяц	Возмещено ФСС на л/счет	К перечислению (получению)			
				всего	в том числе		
					По платежным поруч.	К получению налич.	Через банкомат
Ст.211 ФОТ, всего							
в т.ч. удержания:							
НДФЛ 13%							
Удерж.по исполнит.докум.							
Профсоюзные взносы							
аванс							
2 дня б/л за счет работодателя							
Ст.212							
Сч.213, всего, в т.ч.							
Пенсионный фонд							
Фонд соц.страхования							
Несч.случаи на пр-ве							
Территориальный ФОМС							
Федеральный ФОМС							
Начислено по б/л, в т.ч.:							
К выдаче по б/л							
НДФЛ							
К выдаче по б/л 0,2%							
Ст.226 Оплата труда внештатных сотрудников							
Пенсионный фонд							
Фонд соц.страхования							
Территориальный ФОМС							
Федеральный ФОМС							
Несч.случаи на пр-ве							
НДФЛ							

Справочно: Состояние расчетов с ФСС на «____»_____20___г. Дт_____Кт_____

Руководитель_____

Главный бухгалтер_____

М.П. Проверил_____ ____

Приложение № 2
к Порядку
исполнения бюджета по расходам
городского округа – город Волжский
Волгоградской области

Перечень
документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств

№ п/п	Документ-основание	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3
1	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, 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 соответственно - муниципальный контракт, реестр контрактов)	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2)
		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3)
		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 N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств, возникшему на основании муниципального контракта

2	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов (далее - договор)	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2)
		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств, возникшему на основании договора
3	Соглашение о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, унитарному предприятию: соглашение о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания из бюджета городского округа - г. Волжский;	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии на выполнение муниципального задания
	соглашение о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели из бюджета городского округа - г. Волжский;	График на перечисление субсидий на иные цели
	соглашение о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию городского округа - г. Волжский субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа - г. Волжский или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа - г. Волжский за счет средств бюджета городского округа - г. Волжский (далее - Соглашение)	График на перечисление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитальных строительства муниципальной собственности

4	Договор (соглашение) о предоставлении из бюджета городского округа - г. Волжский субсидий: юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг; некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу)	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор, заключаемый в рамках исполнения Договоров (соглашений) о предоставлении субсидий юридическому лицу
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Иные документы, предусмотренные Договором (соглашением) о предоставлении субсидии юридическому лицу, Порядком предоставления субсидии
		Акт на предоставление субсидии
		Справка-расчет субсидии
		Иной документ, предусмотренный условиями соглашения, подтверждающий возникновение денежного обязательства
		Отчет об использовании субсидии
		Соглашение (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями соглашения)
5	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Уведомление о поступлении в управлении финансов исполнительного документа или решения налогового органа
		Судебное решение
		Мировое соглашение
		Судебный приказ
6	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов
		Иной документ, подтверждающий возникновения денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании решения налогового органа

7	Документ, не определенный пунктами 1-6 настоящего Перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство ПБС: закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства); обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами; договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство ПБС	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный документом - основанием