



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
П Р И К А З

27.04.2015

№ 16

Об утверждении Методических указаний по применению правил санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области, администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области, расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели

В целях установления единого подхода к санкционированию оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области, расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Методические указания по применению правил санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и

бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области, администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области, расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели.

2. Признать утратившими силу приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 30.12.2011 № 60 «Об утверждении Методических указаний по применению правил санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области, администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области, расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели».

3. Довести данный приказ до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в разделе Финансовое управление в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области С.Н. Грималовскую.

Начальник Финансового управления

Л.А. Березовская

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский
район» Смоленской области
от «27» апреля 2015 № 16

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по применению правил санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей средств бюджета муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских
поселений Дорогобужского района Смоленской области, администраторов
источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских
поселений Дорогобужского района Смоленской области, расходов
муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником
финансового обеспечения которых являются
субсидии на иные цели

1. Настоящие Методические указания по применению правил санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области, администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области, расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели разработаны в целях установления единого подхода к санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области (далее – местный бюджет), администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели.

2. В целях настоящих методических указаний применяются такое понятие, как документы-основания – муниципальные контракты (договоры), дополнительные соглашения к муниципальным контрактам (договорам), документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет, накладная, акт приемки-передачи, справка-счет, иной документ, подтверждающий получение товара), выполнении работ (счет, акт выполненных работ), оказании услуг (счет за истекший период, акт оказанных услуг),

исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ), иной документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств, предусмотренный нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами.

3. Положения методических указаний применяются с учетом следующих особенностей:

1) при заполнении в платежных документах поля «Назначение платежа» по возможности указываются реквизиты (тип, номер, дата) всех документов-оснований, муниципальных правовых актов Дорогобужского района Смоленской области с учетом допустимого количества символов в поле текстового реквизита «Назначение платежа» и с соблюдением правил указания информации, идентифицирующей платеж, установленных Положением ЦБ РФ от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с учетом особенностей, установленных Положением ЦБ РФ № 414-П, Минфина России № 8н от 18.02.2014 «Об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации», Приказом Минфина России от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации», Положением ЦБ РФ от 23.06.1998 № 36-П «О межрегиональных электронных расчетах, осуществляемых через расчетную сеть Банка России».

Кроме того, при заполнении в платежных документах поля «Назначение платежа» могут также указываться реквизиты (тип, номер, дата) документов-оснований, представление которых в казначейский отдел Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – казначейский отдел) не требуется (журнал операций расчетов по оплате труда; расчетно-платежная ведомость; иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства и не указанные в приведенном перечне документов-оснований);

2) при оплате авансовых платежей за поставку электрической энергии в платежном поручении в поле «Назначение платежа» при указании информации относительно наименования оказанных услуг необходимо указать период (месяц, год), за который осуществляется оплата расходов;

3) санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, осуществляется казначейским отделом при представлении бюджетополучателем, администратором источников, муниципальным бюджетным (автономным) учреждением платежных документов и документов-оснований в соответствии с применением следующих правил:

**1. Получение наличных денег на хозяйственные нужды,
на оплату товаров (работ, услуг)**

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Платежное поручение	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения на получение наличных денег; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ с применением дополнительной детализации (далее – коды КОСГУ) и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств. <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении на получение наличных денег, должны являться действующими на момент представления платежного поручения на получение наличных денег.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении на получение наличных денег, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении на получение наличных денег, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p>

**2. Оплата труда работников, в том числе по гражданско-правовым договорам,
заключенным с физическими лицами (при безналичном и наличном способе оплаты)**

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Платежные поручения на перечисление денежных средств на лицевые счета работников, открытые в кредитных организациях, либо на перечисление денежных средств на расчетный счет кредитной организации для дальнейшего зачисления на лицевые счета работников в соответствии с договором, заключенным между	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при начислении заработной платы. <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении, должны являться действующими на момент представления платежного поручения.</p>

	<p>бюджетополучателем (бюджетным или автономным учреждением) и кредитной организацией</p>	<p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p> <p>5. Платежные поручения на перечисление денежных средств на лицевые счета работников должны представляться одновременно с платежными поручениями на уплату страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов РФ, налога на доходы физических лиц, а также на перечисление иных удержаний из заработной платы.</p>
2	<p>Платежные поручения на уплату страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов РФ, налога на доходы физических лиц, а также на перечисление иных удержаний из заработной платы</p>	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства на уплату страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов РФ, налога на доходы физических лиц, а также на перечисление иных удержаний из заработной платы (журнал операций расчетов по оплате труда и (или) исполнительный лист, и (или) заявление работника об удержании и перечислении сумм из заработной платы, и (или) иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства). <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении, должны являться действующими на момент представления платежного поручения.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p>
3	<p>Платежное поручение на получение наличных денег</p>	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления заявки на получение наличных денег; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии), по которым необходимо произвести кассовую выплату;

		<p>- текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств.</p> <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении на получение наличных денег, должны являться действующими на момент представления платежного поручения на получение наличных денег.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении на получение наличных денег, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении на получение наличных денег, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p> <p>5. Платежное поручение на получение наличных денег должно представляться одновременно с платежными поручениями на уплату страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов РФ, налога на доходы физических лиц, а также на перечисление иных удержаний из заработной платы.</p>
--	--	---

3. Оплата расходов по служебным командировкам (при безналичном и наличном способе оплаты)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Муниципальный правовой акт (приказ руководителя учреждения) о командировании работников и (или) экономически обоснованный расчет расходов по служебным командировкам в произвольной форме	<p>1. Наличие муниципального правового акта (приказа руководителя учреждения) о командировании работников и (или) экономически обоснованного расчета расходов по служебным командировкам оформленного в произвольной форме.</p> <p>2. Экономически обоснованный расчет расходов по служебным командировкам в произвольной форме должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сумму и конкретные направления расходования денежных средств; - личную подпись и расшифровку подписи главного бухгалтера. <p>3. Размер суточных при служебных командировках, указанный в экономически обоснованном расчете расходов по служебным командировкам, должен соответствовать нормам, установленным муниципальными и локальными правовыми актами.</p> <p>4. Содержание операции, исходя из текста направления расходования денежных средств, указанного в экономически обоснованном расчете расходов по служебным командировкам, должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.</p> <p>5. Сумма по конкретному направлению расходования денежных средств, указанная в экономически обоснованном расчете расходов по служебным командировкам должна соответствовать сумме, указанной в платежном поручении.</p>
2	Платежные поручения на перечисление денежных средств на лицевые счета работников, открытые в	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения;

	<p>кредитных организациях, либо на перечисление денежных средств на расчетный счет кредитной организации для дальнейшего зачисления на лицевые счета работников в соответствии с договором, заключенным между бюджетополучателем (бюджетным или автономным учреждением) и кредитной организацией</p>	<p>- кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату;</p> <p>- текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при командировании работников (муниципальный правовой акт (приказ руководителя учреждения) о командировании работников и (или) экономически обоснованный расчет расходов по служебным командировкам в произвольной форме и (или) иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства).</p> <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении, должны являться действующими на момент представления платежного поручения.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p>
3	Платежное поручение на получение наличных денег	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <p>- суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения на получение наличных денег;</p> <p>- кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату;</p> <p>- текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств.</p> <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении на получение наличных денег, должны являться действующими на момент представления платежного поручения на получение наличных денег.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении на получение наличных денег, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении на получение наличных денег, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p>

4. Выплата стипендий различным категориям получателей (при безналичном и наличном способе оплаты)

№	Представляемые	Направления проверки документов-оснований и платежных
---	----------------	---

п/п	документы-основания и платежные документы	документов
1	2	3
1	Муниципальный правовой акт, устанавливающий порядок и условия назначения стипендии	1. Наличие муниципального правового акта, устанавливающего порядок и условия назначения стипендии
2	Платежные поручения на перечисление денежных средств на лицевые счета получателей стипендий, открытые в кредитных организациях, либо на перечисление денежных средств на расчетный счет кредитной организации для дальнейшего зачисления на лицевые счета получателей стипендии в соответствии с договором, заключенным между бюджетополучателем (бюджетным или автономным учреждением) и кредитной организацией	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства по стипендии (журнал операций расчетов за месяц и (или) постановление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (приказ руководителя учреждения и (или) иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства). <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении, должны являться действующими на момент представления платежного поручения.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p>
3	Платежные поручения на перечисление удержаний из начисленных сумм стипендии	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства на перечисление удержаний из начисленных сумм стипендии (журнал операций расчетов за месяц и (или) исполнительный лист, и (или) заявление получателя стипендии о перечислении удержаний из начисленных сумм стипендии, и (или) иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства). <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении, должны являться действующими на момент представления платежного поручения.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны</p>

		<p>соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p>
4	Платежное поручение на получение наличных денег	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления заявки на получение наличных денег; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств. <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в заявке на получение наличных денег, должны являться действующими на момент представления платежного поручения на получение наличных денег.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении на получение наличных денег, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении на получение наличных денег, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p>

5. Оплата муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров (при безналичном расчете)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров	<p>1. Наличие муниципального контракта (договора) на поставку товаров в письменной форме.</p> <p>2. Содержание операции, исходя из предмета муниципального контракта (договора), должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.</p> <p>3. В случае представления платежного поручения на авансирование расходов условиями муниципального контракта (договора) должен быть предусмотрен авансовый платеж в размере, не превышающем предельного размера авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом.</p>

2	Счет и (или) накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) справка-счет, и (или) иной документ, подтверждающий получение товара	<p>1. Наличие документа-основания с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой.</p> <p>2. Сумма, указанная в документе-основании, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и больше суммы, предусмотренной договором.</p> <p>3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p> <p>4. Содержание операции, исходя из документа-основания, должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.</p> <p>5. Направление расходования денежных средств, указанное в документах-основаниях, должно соответствовать направлению расходования денежных средств, указанному в смете расходов на проведение культурно-массовых, спортивных, оздоровительных, социальных и иных мероприятий, семинаров, выставок, конкурсов, фестивалей (в случае оплаты расходов, связанных с приобретением (изготовлением) подарочной (сувенирной) продукции в рамках указанных мероприятий, организатором которых непосредственно является бюджетополучатель, бюджетное (автономное) учреждение).</p>
3	Платежные поручения	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием реквизитов (номер, дата) и предмета государственного контракта (договора) на поставку товаров, и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет и (или) накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) справка-счет, и (или) иной документ, подтверждающий получение товара); <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении, должны являться действующими на момент представления платежного поручения.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p> <p>5. Авансовый платеж, указанный в платежном поручении, не должен превышать предельный размер авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом.</p> <p>6. Проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу; - идентичность предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа; - идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении и банковских реквизитов по бюджетному обязательству и платежу; - непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства.

**6. Оплата муниципальных контрактов (договоров)
на выполнение работ (при безналичном расчете)**

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Муниципальный контракт (договор) на выполнение работ	<p>1. Наличие муниципального контракта (договора) на выполнение работ в письменной форме.</p> <p>2. Содержание операции, исходя из предмета муниципального контракта (договора), должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.</p> <p>3. В случае представления платежного поручения на авансирование расходов условиями муниципального контракта (договора) должен быть предусмотрен авансовый платеж в размере, не превышающем предельного размера авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом.</p>
2	Счет и (или) акт выполненных работ	<p>1. Наличие документа-основания с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой.</p> <p>2. Сумма, указанная в документе-основании, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и больше суммы, предусмотренной договором.</p> <p>3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p> <p>4. Содержание операции, исходя из документа-основания, должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.</p>
3	Платежные поручения	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора) на выполнение работ, и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при выполнении работ (счет и (или) акт выполненных работ); <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении, должны являться действующим на момент представления платежного поручения.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p> <p>5. Авансовый платеж, указанный в платежном поручении, не должен превышать предельный размер авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом.</p> <p>6. Проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентичность кода (кодов) классификации расходов местного

		<p>бюджета по бюджетному обязательству и платежу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентичность предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа; - идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении и банковских реквизитов по бюджетному обязательству и платежу; - непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства.
--	--	---

7. Оплата муниципальных контрактов (договоров) на оказание услуг (при безналичном расчете)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Муниципальный контракт (договор) на оказание услуг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие муниципального контракта (договора) на оказание услуг в письменной форме. 2. Содержание операции, исходя из предмета муниципального контракта (договора), должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении. 3. В случае представления платежного поручения на авансирование расходов условиями муниципального контракта (договора) должен быть предусмотрен авансовый платеж в размере, не превышающем предельного размера авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом.
2	Счет за истекший период и (или) акт оказанных услуг (иной документ, подтверждающий факт оказания услуг)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие документа-основания с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой. 2. Сумма, указанная в документе-основании, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и больше суммы, предусмотренной договором. 3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения. 4. Содержание операции, исходя из документа-основания, должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.
3	Платежные поручения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие следующих реквизитов и показателей: <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора) на оказание услуг, и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при оказании услуг (счет за истекший период и (или) акт оказанных услуг); 2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении, должны являться действующими на момент представления платежного поручения. 3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.

		<p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p> <p>5. Авансовый платеж, указанный в платежном поручении, не должен превышать предельный размер авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом.</p> <p>6. Проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу; - идентичность предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа; - идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении и банковских реквизитов по бюджетному обязательству и платежу; - непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства.
--	--	--

8. Оплата арендной платы в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды) имущества (при безналичном расчете)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Договор аренды (субаренды), содержащий расчет стоимости арендной платы	<p>1. Наличие договора аренды (субаренды) в письменной форме.</p> <p>2. Содержание операции, исходя из предмета договора аренды (субаренды), должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.</p>
2	Счет (при его наличии)	<p>1. Наличие счета с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой.</p> <p>2. Сумма, указанная в счете, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении.</p> <p>3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p>
3	Платежные поручения на перечисление арендной платы	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием реквизитов (номер, дата) и предмета договора аренды (субаренды) и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства по аренде (субаренде) (счет (при его наличии)). <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении, должны являться действующими на момент представления платежного поручения.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p>

		<p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p> <p>5. Размер и сроки выплаты арендной платы за период пользования имуществом должны соответствовать условиям договора аренды.</p>
--	--	---

9. Оплата расходов, связанных с возмещением затрат на эксплуатационные, коммунальные, охранные услуги и услуги связи по помещениям, арендуемым либо переданным в безвозмездное пользование (при безналичном расчете)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Договор о возмещении затрат на эксплуатационные, коммунальные, охранные услуги и услуги связи	<p>1. Наличие договора в письменной форме.</p> <p>2. Содержание операции, исходя из предмета договора, должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.</p>
2	Счет и (или) акт выполненных работ, и (или) экономически обоснованный расчет распределения коммунальных и эксплуатационных расходов между арендодателем и арендатором за истекший период	<p>1. Наличие документа-основания с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой.</p> <p>2. Сумма, указанная в документе-основании, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и больше суммы, указанной в договоре.</p> <p>3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p> <p>4. Содержание операции, исходя из документа-основания, должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.</p>
3	Платежные поручения	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием реквизитов (номер, дата) и предмета договора о возмещении затрат на эксплуатационные, коммунальные, охранные услуги и услуги связи и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при оказании услуг (счет и (или) акт выполненных работ, и (или) экономически обоснованный расчет распределения коммунальных и эксплуатационных расходов между арендодателем и арендатором за истекший период); <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении, должны являться действующими на момент представления платежного поручения.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать</p>

	сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).
--	---

10. Оплата расходов, связанных с уплатой взносов за членство в некоммерческой организации (при безналичном расчете)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Документы, подтверждающие членство в некоммерческой организации	1. Наличие документов, подтверждающих членство в некоммерческой организации (протокол заседания органа управления некоммерческой организацией или иной документ, подтверждающий членство в организации).
2	Счет и (или) иной документ, подтверждающий сумму членского взноса и содержащий реквизиты для оплаты расходов	1. Наличие документа-основания с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой. 2. Сумма, указанная в документе-основании, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении. 3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения. 4. Содержание операции, исходя из документа-основания, должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.
3	Платежные поручения на перечисление взносов за членство в некоммерческой организации	1. Наличие следующих реквизитов и показателей: - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при оплате расходов, связанных с уплатой членского взноса (счет и (или) иной документ, подтверждающий сумму членского взноса и содержащий реквизиты для оплаты расходов). 2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении, должны являться действующим на момент представления платежного поручения. 3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации. 4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).

11. Оплата муниципальных контрактов (договоров) на текущий и капитальный ремонт зданий, сооружений на сумму свыше 100,0 тыс. руб. (при безналичном расчете)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Муниципальный контракт (договор)	<p>1. Наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципального контракта (договора) на текущий и капитальный ремонт зданий, сооружений на сумму свыше 100,0 тыс. руб. <p>2. Содержание операции, исходя из предмета муниципального контракта (договора), должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении.</p> <p>3. В случае представления платежного поручения на авансирование расходов условиями муниципального контракта (договора) должен быть предусмотрен авансовый платеж в размере, не превышающем предельного размера авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом.</p>
3	Смета на проведение работ по текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений, проверенная и согласованная с отделом по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области	<p>1. Наличие сметы на проведение работ по текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных ее формой.</p> <p>2. Наличие на смете на проведение работ по текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - печать бюджетополучателя, подписи, расшифровки подписи руководителя бюджетополучателя (его заместителя); - печати проектной организации, подписи и расшифровки подписи руководителя проектной организации (его заместителя) либо печати подрядчика, подписи и расшифровки подписи руководителя подрядной организации (его заместителя); - штампа, подписи и расшифровки подписи работника отдела по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, ответственного за проверку сметы на проведение работ по текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений. <p>3. Сумма, указанная в смете на проведение работ, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и меньше суммы, указанной в муниципальном контракте (договоре).</p> <p>4. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p>
4	Акт о приемке выполненных работ, проверенный и согласованный с отделом по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области	<p>1. Наличие акта о приемке выполненных работ по форме КС-2, утвержденной постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 11.11.99 №100, с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных установленной формой.</p> <p>2. В случае выполнения работ по текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений в соответствии с муниципальными контрактами (договорами) на сумму свыше 100,0 тыс. руб., заключенными бюджетополучателями (бюджетными или автономными учреждениями), проверяется наличие на акте о приемке</p>

		<p>выполненных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - печать бюджетополучателя, подписи, расшифровки подписи руководителя бюджетополучателя (его заместителя); - печати подрядчика, подписи, расшифровки подписи руководителя подрядной организации (его заместителя); - штампов, подписей и расшифровок подписей лиц отдела по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, ответственных за приемку выполненных работ и проверку актов о приемке выполненных работ. <p>3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p>
5	Справка о стоимости выполненных работ и затрат, проверенная и согласованная с отделом по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области	<p>1. Наличие справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, утвержденной постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 11.11.99 №100, с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных установленной формой.</p> <p>2. В случае выполнения работ по текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений в соответствии с муниципальными контрактами (договорами) на сумму свыше 100,0 тыс. руб., заключенными бюджетополучателями проверяется наличие на справке о стоимости выполненных работ и затрат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - печать бюджетополучателя, подписи, расшифровки подписи руководителя бюджетополучателя (его заместителя); - печати подрядчика, подписи, расшифровки подписи руководителя подрядной организации (его заместителя); - штампов, подписей и расшифровок подписей лиц отдела по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, ответственных за приемку выполненных работ и проверку справок о стоимости выполненных работ и затрат. <p>3. Сумма, указанная в справке о стоимости выполненных работ и затрат, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и больше суммы, указанной в государственном контракте (договоре).</p> <p>4. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p>
6	Счет	<p>1. Наличие счета с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой.</p> <p>2. Сумма, указанная в счете, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и больше суммы, указанной в муниципальном контракте (договоре).</p> <p>3. Дата составления счета не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p>
7	Платежные поручения	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату;

		<p>- текстового назначения платежа с указанием реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора) на выполнение работ, и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при выполнении работ (счет и (или) акт выполненных работ, и (или) справка о стоимости выполненных работ и затрат);</p> <p>2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении, должны являться действующим на момент представления платежного поручения.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p> <p>5. Авансовый платеж, указанный в платежном поручении, не должен превышать предельный размер авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом.</p> <p>6. Проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу; - идентичность предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа; - идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении и банковских реквизитов по бюджетному обязательству и платежу; - непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства.
--	--	--

12. Оплата договоров на текущий и капитальный ремонт зданий, сооружений в сумме до 100,0 тыс. руб. (при безналичном расчете)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Договор	1. Наличие договора. 2. Содержание операции, исходя из предмета договора, должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении. 3. В случае представления платежного поручения на авансирование расходов условиями договора должен быть предусмотрен авансовый

		платеж в размере, не превышающем предельного размера авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом.
2	Смета на проведение работ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие сметы на проведение работ с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных ее формой. 2. Сумма, указанная в смете на проведение работ, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и меньше суммы, указанной в договоре. 3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.
3	Акт о приемке выполненных работ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие акта о приемке выполненных работ по форме КС-2, утвержденной постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 11.11.99 №100, с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных установленной формой. 2. Сумма, указанная в акте о приемке выполненных работ, должна соответствовать сумме, указанной в справке о стоимости выполненных работ и затрат, а также не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и больше суммы, указанной в договоре. 3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.
4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, утвержденной постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 11.11.99 №100, с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных установленной формой. 2. Сумма, указанная в справке о стоимости выполненных работ и затрат, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и больше суммы, указанной в договоре. 3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.
5	Счет	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие счета с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой. 2. Сумма, указанная в счете, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и больше суммы, указанной в муниципальном контракте (договоре). 3. Дата составления счета не должна быть позже даты оформления платежного поручения.
6	Платежные поручения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие следующих реквизитов и показателей: <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета (кодов КОСГУ и кодов субсидии, указанных в сведениях об операциях с целевыми субсидиями), по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием реквизитов (номер, дата) и предмета договора на выполнение работ и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при выполнении работ (счет, и (или) акт выполненных работ, и (или) справка о стоимости выполненных работ и затрат); 2. Коды классификации расходов бюджетов (коды КОСГУ), указанные в платежном поручении, должны являться действующими на момент представления платежного поручения. 3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации. 4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств,

	<p>учтенных на лицевом счете бюджетополучателя (сумму неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям).</p> <p>5. Авансовый платеж, указанный в платежном поручении, не должен превышать предельный размер авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом</p> <p>6. Проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу; - идентичность предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа; - идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении и банковских реквизитов по бюджетному обязательству и платежу; - непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства.
--	---

13. Оплата муниципальных контрактов (договоров) на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, содержание и ремонт дорожных сооружений (при безналичном расчете)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Муниципальный контракт (договор) на выполнение работ, связанных со строительством, модернизацией, ремонтом и содержанием автомобильных дорог общего пользования, содержанием и ремонтом дорожных сооружений	<p>1. Наличие муниципального контракта (договора).</p> <p>2. Содержание операции, исходя из предмета муниципального контракта (договора), должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.</p> <p>3. В случае представления платежного поручения на авансирование расходов условиями муниципального контракта (договора) должен быть предусмотрен авансовый платеж в размере, не превышающем предельного размера авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом.</p>
2	Смета на проведение работ (сводный сметный расчет стоимости работ), проверенная и согласованная с отделом по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (в случае выполнения работ, связанных со строительством, модернизацией, ремонтом автомобильных дорог общего пользования и ремонтом дорожных сооружений)	<p>1. Наличие сметы на проведение работ (сводного сметного расчета стоимости работ) с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных ее формой.</p> <p>2. Наличие на смете на проведение работ (сводном сметном расчете):</p> <ul style="list-style-type: none"> - печати подрядчика, подписи, расшифровки подписи руководителя подрядной организации (его заместителя); - штампа, подписи и расшифровки подписи работника отдела по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, ответственного за проверку стоимости сметной документации на проведение работ. <p>3. Сумма, указанная в смете на проведение работ (сводном сметном расчете), не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и меньше суммы, указанной в муниципальном контракте (договоре).</p> <p>4. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p>

3	Акт о приемке выполненных работ, проверенный и согласованный с отделом по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области	<p>1. Наличие акта о приемке выполненных работ по форме КС-2, утвержденной постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 11.11.99 №100, с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных установленной формой.</p> <p>2. Наличие на акте о приемке выполненных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - штамп, подписи, расшифровки подписи работника отдела по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, уполномоченного на подписание актов о приемке выполненных работ; - печати подрядчика, подписи, расшифровки подписи руководителя подрядной организации (его заместителя); <p>3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p>
4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат проверенная и согласованная с отделом по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области	<p>1. Наличие справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, утвержденной постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 11.11.99 №100, с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных установленной формой.</p> <p>2. Наличие на справке о стоимости выполненных работ и затрат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - печати подрядчика, подписи, расшифровки подписи руководителя подрядной организации (его заместителя); - штампа, подписи, расшифровки подписи работника отдела по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, ответственного за правильность оформления справок о стоимости выполненных работ и затрат. <p>3. Сумма, указанная в документе-основании не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и больше суммы, указанной в муниципальном контракте (договоре).</p> <p>4. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p>
5	Счет	<p>1. Наличие счета с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой.</p> <p>2. Сумма, указанная в счете, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и больше суммы, указанной в муниципальном контракте (договоре).</p> <p>3. Дата составления счета не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p>
6	Платежные поручения	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета, по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора) на выполнение работ и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при выполнении работ (счет, и (или) акт выполненных работ, и (или) справка о стоимости выполненных работ и затрат); <p>2. Коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с</p>

	<p>утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя.</p> <p>5. Авансовый платеж, указанный в платежном поручении, не должен превышать предельный размер авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом.</p> <p>6. Проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу; - идентичность предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа; - идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении и банковских реквизитов по бюджетному обязательству и платежу; - непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства.
--	---

**14. Оплата денежных обязательств, связанных с погашением за счет средств местного бюджета кредитов, уплатой процентных платежей по кредитам.
(при безналичном расчете)**

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Соглашение, муниципальный контракт (кредитный договор) на получение кредита, в которых указана информация о конкретных объемах и сроках погашения кредита, уплаты процентных платежей	<p>1. Наличие соглашения, муниципального контракта (кредитного договора) на получение кредита.</p> <p>2. Содержание операции, исходя из документа-основания, должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.</p>
2	Платежные поручения на погашение кредитов, процентных платежей	<p>1. Наличие следующих реквизитов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета, по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства по погашению кредитов за счет средств местного бюджета (кредитный договор). <p>2. Коды классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения.</p> <p>3. Указанные в платежном поручении коды КОСГУ, относящиеся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, должны соответствовать кодам, предусмотренным в</p>

	указаниях о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации. 4. Суммы, указанные в платежном поручении, не должны превышать остатки соответствующих бюджетных ассигнований, учтенные на лицевом счете администратора источников.
--	---

15. Оплата расходов, связанных с предоставлением бюджетным (автономным) учреждениям субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальных услуг (далее – Соглашение)	1. Наличие Соглашения, заключенного между структурным подразделением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, в ведении которого находится бюджетное (автономное) учреждение, и бюджетным (автономным) учреждением, оформленного в соответствии с утвержденной примерной формой Соглашения, а также подписанного руководителями.
2	Платежные поручения на перечисление субсидий бюджетным (автономным) учреждениям	1. Наличие следующих реквизитов и показателей: - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета, по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства по предоставлению субсидий бюджетным (автономным) учреждениям (Соглашение). 2. Коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения. 3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации. 4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму, подлежащую перечислению в соответствии с установленным графиком перечисления субсидии.

16. Оплата расходов, связанных с предоставлением бюджетным (автономным) учреждениям субсидии на иные цели (при безналичном расчете)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели (далее – Соглашение)	1. Наличие Соглашения, заключенного между структурным подразделением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, в ведении которого находится бюджетное (автономное) учреждение, и бюджетным (автономным) учреждением, оформленного в соответствии с утвержденной примерной формой Соглашения, а также подписанного руководителями.
2	Платежные поручения на перечисление субсидий бюджетным (автономным) учреждениям	1. Наличие следующих реквизитов и показателей: - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета, по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства по предоставлению субсидий бюджетным (автономным) учреждениям (Соглашение). 2. Коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения. 3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации. 4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму, подлежащую перечислению в соответствии с установленным графиком перечисления субсидии.
3	Накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) иной документ, подтверждающий получение товара; справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, утвержденная постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 11.11.99 № 100 (в случае предоставления иных субсидий на выполнение работ по текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений).	1. Наличие документа-основания с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой, представленных структурному подразделению Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, в ведении которого находится бюджетное (автономное) учреждение, бюджетными (автономными) учреждениями для перечисления субсидии. 2. Сумма, указанная в документе-основании, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении.

17. Оплата денежных обязательств за счет средств резервного фонда Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (при безналичном способе оплаты)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Распоряжение Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области о выделении средств из резервного фонда с указанием размера выделяемых средств, направления их расходования и условий их выделения	1. Наличие распоряжения Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области о выделении средств из резервного фонда. 2. Направление расходования денежных средств, указанное в распоряжении должно соответствовать направлению расходования денежных средств, указанных в платежном поручении и документах-основаниях. 3. Сумма, указанная в распоряжении Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области о выделении средств из резервного фонда, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении.
2	Документы-основания и платежные документы в зависимости от содержания производимых расходов в соответствии с пунктами 1-16 настоящих Методических указаний	1. Проверка в соответствии с пунктами 1-16 настоящих Методических указаний в зависимости от содержания производимых расходов. 2. Направление расходования денежных средств, указанное в документе-основании и платежных документах, должно соответствовать направлению расходования денежных средств, указанному в смете расходов за счет бюджетных ассигнований резервного фонда.

18. Оплата расходов, связанных с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг (при безналичном расчете)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Муниципальный правовой акт, определяющий цели, условия и порядок предоставления субсидии, а также категории и (или) критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц-производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидии	1. Наличие решения Дорогобужской районной Думы о бюджете на соответствующий финансовый год, устанавливающего цели предоставления субсидии и объем бюджетных ассигнований на предоставление конкретной субсидии; 2. Наличие муниципальных правовых актов, принимаемых в соответствии с решением Дорогобужской районной Думы о бюджете на соответствующий финансовый год и определяющих категории и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц-производителей товаров, работ, услуг, условия и порядок их предоставления, а также порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.
2	Справка – расчет, заявка, реестр либо иные документы, представляемые в соответствии с муниципальными правовыми	1. Категории получателей субсидии, указанные в документе-основании и платежном поручении, должны соответствовать категориям, определенным соответствующими муниципальными правовыми актами (проверка категории получателей субсидии казначейским отделом не осуществляется в отношении субсидий, предоставляемых юридическим

	актами в казначейский отдел Финансового управления для санкционирования оплаты денежных обязательств по предоставлению субсидий	лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг в рамках муниципальных целевых программ по сельскому хозяйству, продовольствию и животному миру). 2. Содержание операции, исходя из документа-основания, должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.
3	Платежные поручения на перечисление субсидий	1. Наличие следующих реквизитов и показателей: - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения; - кодов классификации расходов местного бюджета, по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства по предоставлению субсидий (справка – расчет и (или) заявка, и (или) реестр, и (или) муниципальные правовые акты, определяющие цели, условия и порядок предоставления субсидии, а также категории и (или) критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц-производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидии, и (или) иные документы-основания). 2. Коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения. 3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации. 4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя. 5. В случае представления платежных поручений на авансирование субсидий необходимо, чтобы перечисление субсидий в счет аванса было предусмотрено муниципальным правовым актом, определяющим цели, условия и порядок предоставления субсидии.

19. Оплата расходов, связанных с предоставлением населению мер социальной поддержки в соответствии с муниципальными правовыми актами (при безналичном расчете)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Муниципальные правовые акты, устанавливающие меры социальной поддержки отдельных категорий граждан и определяющие порядок и условия их предоставления	1. Наличие муниципальных правовых актов, устанавливающих меры социальной поддержки отдельных категорий граждан и определяющих порядок и условия их предоставления (областные законы, муниципальные правовые акты).
2	Платежные поручения на перечисление денежных средств на счета, открытые в	1. Наличие следующих реквизитов и показателей: - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного

	<p>кредитных организациях, либо через организацию почтовой связи</p>	<p>поручения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - кодов классификации расходов бюджета местного бюджета, по которым необходимо произвести кассовую выплату; - текстового назначения платежа с указанием направления расходования денежных средств и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства по предоставлению населению мер социальной поддержки (муниципальные правовые акты, устанавливающие меры социальной поддержки определенных категорий граждан и (или) муниципальные правовые акты, определяющие порядок и условия их предоставления, и (или) иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства). <p>2. Коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения.</p> <p>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов РФ указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя.</p>
--	--	---