



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

от 29.12.2022

№ 87

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 и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджетных ассигнований по источникам 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, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

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, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

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 и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджетных ассигнований по источникам 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, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 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»;

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 31.12.2015 № 79 «О внесении изменений в приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 27.04.2015 № 16»;

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 02.11.2017 № 90 «О внесении изменений в приказ Финансового управления от 27.04.2015 № 16»;

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 16.03.2022 № 14 «О внесении изменений в приказ Финансового управления от 27.04.2015 № 16».

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. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

Начальник
Финансового управления

Л.А. Березовская

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области
от «29» 12 2022 г. № 87

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 и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджетных ассигнований по источникам 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, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

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 и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджетных ассигнований по источникам 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, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, разработаны 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 (далее – местный бюджет), расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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), решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетов, иной документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств, предусмотренный нормативными правовыми актами органов власти Российской Федерации, 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.

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, тепловой энергии, природного газа, холодной воды, услуги водоотведения 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 и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется казначейским отделом при представлении получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета, муниципальным бюджетным (автономным) учреждением платежных документов и документов-оснований в соответствии с применением следующих правил:

**1. Получение наличных денег на хозяйственные нужды,
на оплату иных 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.</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 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. При оплате труда работников на основании гражданско- правового договора, реквизиты (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>3. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств,</p>

		<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. 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. Реквизиты документа (тип, номер, дата), подтверждающего возникновение денежного обязательства, в случае перечисления удержаний из заработной платы на основании исполнительного документа, заявления работника и (или) иного документа. <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.</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; - 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.</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</p>

		РФ, налога на доходы физических лиц, а также на перечисление иных удержаний из заработной платы.
--	--	--

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 (распоряжение) 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 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>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 командировании работников (муниципальный правовой акт, приказ (распоряжение) 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>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.</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> <ul style="list-style-type: none"> - суммы кассовой выплаты в валюте Российской Федерации, в

	<p>рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения на получение наличных денег;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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.</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)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные документы	Направления проверки документов-оснований и платежных 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 (распоряжение) 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.</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 документ, 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 соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа.</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.</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 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 муниципального 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>

**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 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.</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>

7. Оплата муниципальных контрактов (договоров) в рамках бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, а также оплата муниципальных контрактов (договоров) на капитальный ремонт объектов капитального строительства (при безналичном расчете)

№	Представляемые	Направления проверки документов-оснований
---	----------------	---

п/п	документы-основания	
1	2	3
1	Муниципальный правовой акт, утверждающий адресную инвестиционную программу или муниципальную программу	<p>1. Наличие утвержденной, муниципальным правовым актом, адресной инвестиционной программы или муниципальной программы.</p> <p>2. Наличие в адресной инвестиционной программе или в муниципальной программе объекта капитального строительства, по которой в казначейский отдел представлены документы-основания и платежные документы.</p>
2	Муниципальный контракт (договор)	<p>1. Наличие муниципального контракта (договора) на строительство объектов капитального строительства или муниципального контракта (договора) на капитальный ремонт объектов капитального строительства, заключенный между получателем средств местного бюджета и подрядчиком.</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>
	Сводный сметный расчет (смета) стоимости работ по объектам капитального строительства и (или) положительное заключение государственной экспертизы проектно-сметной документации; история обработки документов на маршруте	<p>1. Наличие сводного сметного расчета (сметы) стоимости работ по объектам капитального строительства с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой.</p> <p>2. Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации или наличие согласования ОГАУ «Смоленскгосэкспертиза» в истории обработки документов на маршруте в случае согласования сметной документации в автоматизированной информационной системе государственных закупок Смоленской области или наличие на сводном сметном расчете (смете) штампа, подписи и расшифровки подписи работника ОГАУ «Смоленскгосэкспертиза», ответственного за проверку сводного сметного расчета (сметы) стоимости работ.</p> <p>3. Сумма, указанная в документе-основании не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении.</p> <p>4. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p>
4	Акт о приемке выполненных работ	<p>1. Наличие акта о приемке выполненных работ по форме КС-2, утвержденной постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 11.11.1999 №100, с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных установленной формой.</p> <p>2. Наличие на акте о приемке выполненных работ штампа, подписи и расшифровки подписи работника комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуры и градостроительству Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, ответственного за приемку выполненных работ и проверку актов о приемке выполненных работ в случае, если объектом капитального строительства является автомобильная дорога общего пользования.</p> <p>3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p>
5	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	<p>1. Наличие справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, утвержденной постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 11.11.1999 №100, с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных установленной формой.</p> <p>2. Наличие на справке о стоимости выполненных работ и затрат штампа, подписи и расшифровки подписи работника, комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуры и градостроительству Администрации муниципального образования «Дорогобужский район»</p>

		Смоленской области, ответственного за проверку справок о стоимости выполненных работ и затрат, в случае, если объектом капитального строительства является автомобильная дорога общего пользования. 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 муниципальном контракте (договоре). 5. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.
6	Счет	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.
7	Платежные поручения	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 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. 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). 5. Авансовый платеж, указанный в платежном поручении, не должен превышать предельный размер авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом.

8. Оплата муниципального контрактов (договоров) в рамках бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества, жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей в муниципальную собственность (при безналичном расчете)

№ п/п	Представляемые документы-основания	Направления проверки документов-оснований
1	2	3
1	Муниципальный правовой акт, утверждающий адресную инвестиционную программу или муниципальную программу	1. Наличие утвержденной, муниципальным правовым актом, адресной инвестиционной программы или муниципальной программы. 2. Наличие в адресной инвестиционной программе или в муниципальной программе недвижимого имущества, по которому в казначейский отдел представлены документы-основания и платежные документы.
2	Муниципальный контракт	Наличие муниципального контракта (договора) на приобретение объекта

	(договор)	недвижимого имущества в муниципальную собственность Администрации МО «Дорогобужский район» Смоленской области. 2. Содержание операции, исходя из предмета муниципального контракта (договора), должно соответствовать коду видов расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.
3	Накладная и (или) акт приемки-передачи, выписка из ЕГРН, договор купли-продажи и (или) иной документ, подтверждающий получение объекта недвижимого имущества	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 муниципальным контрактом (договором). 3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения. 4. Содержание операции, исходя из документа-основания, должно соответствовать коду видов расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении.

9. 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	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 акт оказанных услуг (иной документ, подтверждающий факт оказания услуг)	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	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 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

		<p>текста назначения платежа.</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>
--	--	---

10. 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.</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>

11. 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, 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.</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>

12. 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	<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.</p> <p>3. Дата составления документа-основания не должна быть позже</p>

		<p>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 на перечисление взносов за членство в некоммерческой организации	<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 оплате расходов, связанных с уплатой членского взноса (счет и (или) иной документ, подтверждающий сумму членского взноса и содержащий реквизиты для оплаты расходов). <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.</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>

13. 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 комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования	<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, бюджетного (автономного) учреждения; подписи, расшифровки

	«Дорогобужский район» Смоленской области	<p>подписи руководителя бюджетополучателя (его заместителя), руководителя бюджетного (автономного) учреждения (его заместителя);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуры и градостроительству 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	<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 (автономными) учреждениями, проверяется наличие на акте о приемке выполненных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - печать бюджетополучателя, бюджетного (автономного) учреждения; подписи, расшифровки подписи руководителя бюджетополучателя (его заместителя); подписи, расшифровки подписи руководителя бюджетного (автономного) учреждения (его заместителя); - 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>
5	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	<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, бюджетными (автономными) учреждениями, проверяется наличие на справке о стоимости выполненных работ и затрат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - печать бюджетополучателя, бюджетного (автономного) учреждения; подписи, расшифровки подписи руководителя бюджетополучателя (его заместителя); подписи, расшифровки подписи руководителя бюджетного (автономного) учреждения (его заместителя);

		<p>заместителя);</p> <ul style="list-style-type: none"> - печати подрядчика, подписи, расшифровки подписи руководителя подрядной организации (его заместителя). <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 муниципальном 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; - 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 (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.</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>

14. 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	<p>1. Наличие договора.</p> <p>2. Содержание операции, исходя из предмета договора, должно соответствовать коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа,</p>

		<p>указанным в платежном поручении.</p> <p>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.</p>
2	Смета на проведение работ	<p>1. Наличие сметы на проведение работ с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных ее формой.</p> <p>2. Сумма, указанная в смете на проведение работ, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении, и меньше суммы, указанной в договоре.</p> <p>3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p>
3	Акт о приемке выполненных работ	<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. 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.</p> <p>3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.</p>
4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	<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. 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.</p> <p>3. 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 (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); <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.</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</p>

	и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям). 5. Авансовый платеж, указанный в платежном поручении, не должен превышать предельный размер авансового платежа, установленного муниципальным правовым актом.
--	---

15. 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	1. Наличие муниципального контракта (договора). 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	Смета на проведение работ (сводный сметный расчет стоимости работ), проверенная и согласованная комитетом по жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (в случае выполнения работ, связанных со строительством, модернизацией, ремонтом автомобильных дорог общего пользования и ремонтом дорожных сооружений)	1. Наличие сметы на проведение работ (сводного сметного расчета стоимости работ) с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных ее формой. 2. Наличие на смете на проведение работ (сводном сметном расчете): - печати подрядчика, подписи, расшифровки подписи руководителя подрядной организации (его заместителя); - штампа, подписи и расшифровки подписи работника комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуры и градостроительству Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, ответственного за проверку стоимости сметной документации на проведение работ. 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). 4. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.
3	Акт о приемке выполненных работ, проверенный и согласованный комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области	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. Наличие на акте о приемке выполненных работ: - штамп, подписи, расшифровки подписи работника комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуры и градостроительству 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); 3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.
4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат проверенная и согласованная с	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

	комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области	<p>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 комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуры и градостроительству 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.</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>

**16. 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	<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</p>

	сроках погашения кредита, уплаты процентных платежей	назначения платежа, указанным в платежном поручении.
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 местного бюджета, 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.</p> <p>4. Суммы, указанные в платежном поручении, не должны превышать остатки соответствующих бюджетных ассигнований, учтенные на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.</p>

17. 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 Органом 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	<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 реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства по предоставлению субсидий бюджетным (автономным) учреждениям (Соглашение). <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.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму, подлежащую перечислению в соответствии с установленным графиком перечисления субсидии.</p>
--	--

18. Оплата расходов, связанных с предоставлением бюджетным (автономным) учреждениям субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 БК РФ (далее – субсидии на иную цель)

№ п/п	Представляемые документы-основания	Направления проверки документов-оснований и платежных документов
1	2	3
1	Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 БК РФ (далее – Соглашение о предоставлении субсидии на иную цель)	1. Наличие Соглашения о предоставлении субсидии на иную цель между Органом Администрации и бюджетным (автономным) учреждением.
2	Платежные поручения на перечисление субсидий бюджетным (автономным) учреждениям	<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 бюджета муниципального района, 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 предоставлению субсидий бюджетным (автономным) учреждениям (Соглашение). <p>2. Коды классификации расходов 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. Коды КОСГУ, указанные в платежном поручении, должны соответствовать текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму, подлежащую перечислению в соответствии с установленным графиком перечисления субсидии.</p>

19. 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,	1. Наличие муниципальных правовых актов, принимаемых в соответствии с решением Дорогобужской районной Думы о бюджете на

	<p>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</p>	<p>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.</p>
2	<p>Справка – расчет, заявка, реестр либо иные документы, представляемые в соответствии с муниципальными правовыми актами в казначейский отдел Финансового управления для санкционирования оплаты денежных обязательств по предоставлению субсидий</p>	<p>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 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.</p>
3	<p>Платежные поручения на перечисление субсидий</p>	<p>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. 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.</p>

20. 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 (муниципальные правовые акты).
2	Платежные поручения на перечисление денежных средств на счета, открытые в кредитных организациях, либо через организацию почтовой связи	<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 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.</p> <p>4. Сумма, указанная в платежном поручении, не должна превышать сумму остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя.</p>

21. Уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах (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, утверждающий муниципальную программу	1. Наличие утвержденной, муниципальным правовым актом, муниципальной программы
2	Счет и (или) иной документ, подтверждающий сумму взноса и содержащий реквизиты для оплаты расходов	<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.</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 на перечисление взносов	<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 реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при оплате расходов, связанных с уплатой взноса (счет и (или) иной документ, подтверждающий сумму взноса и содержащий реквизиты для оплаты расходов). <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.</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).</p>
---	---	---

22. Оплата денежных обязательств за счет средств резервного фонда Администрации 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 Смоленской области о выделении средств из резервного фонда с указанием размера выделяемых средств, направления их расходования и условий их выделения	<p>1. Наличие распоряжения Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области о выделении средств из резервного фонда.</p> <p>2. Направление расходования денежных средств, указанное в распоряжении должно соответствовать направлению расходования денежных средств, указанных в платежном поручении и документах-основаниях.</p> <p>3. Сумма, указанная в распоряжении Администрации Смоленской области о выделении средств из резервного фонда, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении.</p>
2	Документы-основания и платежные документы в зависимости от содержания производимых расходов в соответствии с пунктами 1-18 настоящих Методических указаний	<p>1. Проверка в соответствии с пунктами 1-18 настоящих Методических указаний в зависимости от содержания производимых расходов.</p> <p>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.</p>

23. 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	1. Наличие распоряжения Администрации муниципального

	муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области о выделении средств из резервного фонда с указанием размера выделяемых средств, направления их расходования и условий их выделения	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 1-18 настоящих Методических указаний	1. Проверка в соответствии с пунктами 1-18 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.
3	Заключение комитета жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области	Наличие заключения комитета жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области по капитальному ремонту, реконструкции, строительству зданий, сооружений, текущему ремонту зданий, сооружений, а также по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования