ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УГРАНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

### 01.03.2023 № 08

|  |
| --- |
| Об утверждении Методических указаний по применению правил санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований Угранского 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 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 24.03.2021г №28 и Технологического регламента работы казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области |

В целях установления единого подхода к санкционированию оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области, расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 24.03.2021г №28, а также в целях организации работы казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Методические указания по применению правил санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области, расходов муниципальных бюджетных учреждений и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области, расходов муниципальных бюджетных учреждений, расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 24.03.2021г № 28 согласно приложению № 1.
2. Утвердить Технологический регламент работы казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области (далее - Финансовое управление) согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу приказы Финансового управления Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области:

- от 30.12.2020 № 56 «Об утверждении Методические указания по применению правил санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета муниципального образования «Угранский район» Смоленской области, бюджета Угранского сельского поселения, расходов муниципальных бюджетных учреждений и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования «Угранский район» Смоленской области, бюджета Угранского сельского поселения, расходов муниципальных бюджетных учреждений, расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – методические указания) разработаны в целях установления единого подхода к санкционированию оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета муниципального образования «Угранский район» Смоленской области, бюджета Угранского сельского поселения, расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

Начальник Финансового управления **И.А. Сафронова**

|  |
| --- |
| Приложение № 1  приказу Финансового управления Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области  от 01.03.2023г №08 |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по применению правил санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области, расходов муниципальных бюджетных учреждений и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области, расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации** **от 24.03.2021г № 28**

1. Настоящие Методические указания по применению правил санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области, расходов муниципальных бюджетных учреждений и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области, расходов муниципальных бюджетных учреждений, расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 24.03.2021г № 28 (далее – методические указания) разработаны в целях установления единого подхода к санкционированию оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области, (далее- местный бюджет), расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 24.03.2021г № 28 (далее – БК РФ).

2. В целях настоящих методических указаний применяется такое понятие, как документы-основания – это муниципальные контракты (договоры), дополнительные соглашения к муниципальным контрактам (договорам), документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет и (или) накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) справка-счет, и (или) счет-фактура, и (или) иной документ, подтверждающий получение товара), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ), иной документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств, предусмотренный нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Смоленской области, правовыми актами муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.

3. Положения методических указаний применяются с учетом следующих особенностей:

1) при заполнении в платежных поручениях поля «Назначение платежа» по возможности указываются реквизиты (тип, номер, дата) всех документов-оснований, правовых актов Смоленской области, правовых актов муниципального образования «Угранский район» Смоленской области с учетом допустимого количества символов в поле текстового реквизита «Назначение платежа».

Кроме того, при заполнении в платежных поручениях поля «Назначение платежа» могут также указываться реквизиты (тип, номер, дата) документов-оснований, представление которых в казначейский отдел Финансового управления (далее также – 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) 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 законодательством.

При оплате авансовых платежей по муниципальным контрактам (договорам) за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в платежном поручении в поле «Назначение платежа» при указании информации относительно наименования направления расходования средств необходимо указать размер авансового платежа в процентах и период (месяц, год), за который осуществляется оплата расходов (при наличии);

3) при оплате арендной платы в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды) имущества размер и сроки выплаты арендной платы за период пользования имуществом должны соответствовать условиям договора аренды;

3.1.) при осуществлении оплаты муниципальных контрактов (договоров), в которых не предусмотрено, что счет является одним из документов для осуществления платежа, допускается оплата расходов без представления в казначейский отдел счета на оплату;

4) санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области, расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 БК РФ от 24.03.2021г № 28 (за исключением денежных обязательств, содержащих сведения, относящиеся к государственной тайне) осуществляется казначейским отделом при представлении получателем средств бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области, администратором источников финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области, муниципальным бюджетным учреждением платежных поручений и документов-оснований в соответствии с применением следующих правил:

**1. Оплата муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (при безналичном расчете)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Представляемые документы-основания | Направления проверки документов-оснований |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | 1. Наличие муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.  2. Содержание операции, исходя из предмета муниципального контракта (договора), должно соответствовать коду видов расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении. |
| 2 | Счет и накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) универсальный передаточный документ, и (или) иной документ, подтверждающий получение товара (при оплате муниципального контракта (договора) на поставку товаров) | 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. |
| 3 | Счет и акт выполненных работ (акт оказанных услуг) (при оплате муниципального контракта (договора) на выполнение работ, оказание услуг) |
| 4 | Смета 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 являются получатели средств бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области, бюджетные учреждения) | 1. 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. |

**2. Оплата арендной платы в соответствии с заключенным договором**

**аренды (субаренды) имущества (при безналичном расчете)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Представляемые документы-основания | Направления проверки документов-оснований |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Договор аренды (субаренды), содержащий расчет стоимости арендной платы | 1. Наличие договора аренды (субаренды).  2. Содержание операции, исходя из предмета договора аренды (субаренды), должно соответствовать коду видов расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении. |
| 2 | Счет (при наличии) | 1. Наличие счета с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой.  2. Сумма, указанная в счете, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении.  3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения. |

**3. Оплата расходов, связанных с уплатой взносов за членство**

**в некоммерческой организации (при безналичном расчете)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Представляемые документы-основания | Направления проверки документов-оснований |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Документ об утверждении размера и порядка уплаты членских взносов | 1. Наличие документов об утверждении размера и порядка уплаты членских взносов. |
| 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 видов расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении. |

**4.Оплата муниципальных контрактов (договоров) на выполнение работ по текущему ремонту объектов капитального строительства (при безналичном расчете)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Представляемые документы-основания | Направления проверки документов-оснований |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |
| 1 | Муниципальный контракт (договор) | 1. Наличие муниципального контракта (договора) на текущий ремонт объектов капитального строительства, заключенного между получателем средств местного бюджета (бюджетным учреждением) и подрядчиком.  2. Содержание операции, исходя из предмета муниципального контракта (договора), должно соответствовать коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении |
| 2 | Смета на проведение работ по текущему ремонту объектов капитального строительства, положительное заключение государственной экспертизы проектно-сметной документации (при необходимости) | 1. Наличие сметы на проведение работ по текущему ремонту объектов капитального строительства с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой.  2. Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации (при необходимости) или в случае заключения муниципального контракта (договора) в сумме свыше 50 тыс. рублей -наличие на смете подписи и расшифровки подписи работника Отдела по строительству, транспорту, связи, энергетики и ЖКХ Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.  3. Сумма, указанная в документе-основании, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении.  4. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения. |
| 3 | Документ, подтверждающий факт выполнения работ, указанный в муниципальном контракте (договоре) (акт о приемке выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат или иной документ, подтверждающий факт выполнения работ) | 1.Наличие документа, подтверждающего факт выполнения работ, с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных установленной формой.  2.Наличие на документе, подтверждающего факт выполнения работ, подписей и расшифровок подписей лиц ответственных за приемку выполненных работ.  3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения. |
| 4. | 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. |

**5. Оплата муниципальных контрактов (договоров) в рамках бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, субсидий бюджетным учреждениям**

**на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства (за исключением автомобильных дорог общего пользования), а также оплата муниципальных контрактов (договоров) на капитальный ремонт объектов капитального строительства (при безналичном расчете)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Представляемые документы-основания | Направления проверки документов-оснований |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |
| 1 | Муниципальный контракт (договор) | 1. Наличие:  муниципального контракта (договора) на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объектов капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Угранский район» Смоленской области, муниципального контракта (договора) на капитальный ремонт объектов капитального строительства, заключенного между получателем средств местного бюджета (бюджетным учреждением) и подрядчиком.  2. Содержание операции, исходя из предмета муниципального контракта (договора), должно соответствовать коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении |
| 2 | Сводный сметный расчет (смета) стоимости работ по объектам капитального строительства;  смета на проведение работ по капитальному ремонту объектов капитального строительства, положительное заключение государственной экспертизы проектно-сметной документации (при необходимости) | 1. Наличие сводного сметного расчета (сметы) стоимости работ по объектам капитального строительства (сметы на проведение работ по капитальному ремонту объектов капитального строительства) с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных его формой.  2. Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации (при необходимости) или в случае заключения муниципального контракта (договора) в сумме свыше 50 тыс. рублей -наличие на смете подписи и расшифровки подписи работника Отдела по строительству, транспорту, связи, энергетики и ЖКХ Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.  3. Сумма, указанная в документе-основании, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении.  4. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения. |
| 3 | Документ, подтверждающий факт выполнения работ, указанный в муниципальном контракте (договоре) (акт о приемке выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат или иной документ, подтверждающий факт выполнения работ) | 1.Наличие документа, подтверждающего факт выполнения работ, с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных установленной формой.  2.Наличие на документе, подтверждающего факт выполнения работ, подписей и расшифровок подписей лиц ответственных за приемку выполненных работ.  При осуществлении строительного контроля- наличие подписи и расшифровки подписи ответственного лица организации, осуществляющий строительный контроль.  3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения. |
| 4. | 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. |

**6. Оплата муниципальных контрактов (договоров) в рамках бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества, субсидий бюджетным учреждениям на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (при безналичном расчете)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Представляемые документы-основания | Направления проверки документов-оснований |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Муниципальный контракт (договор) | 1.Наличие муниципального контракта (договора) на приобретение объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Угранский 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. |
| 2 | Накладная и (или) акт приемки-передачи, 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. |
| 3 | 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. Оплата муниципальных контрактов (договоров) на строительство,**

**реконструкцию, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, содержание и ремонт дорожных сооружений (при безналичном расчете)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Представляемые документы-основания | Направления проверки документов-оснований |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Муниципальный контракт (договор) на выполнение работ, связанных со строительством, реконструкцией, 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 видов расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении. |
| 2 | Смета на проведение работ (сводный сметный расчет стоимости работ); положительное заключение государственной экспертизы проектно-сметной документации  (в случае выполнения работ, связанных со строительством, реконструкцией, 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 положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации (при необходимости) или в случае заключения муниципального контракта (договора) в сумме свыше 50 тыс. рублей-наличие на смете подписи и расшифровки подписи работника Отдела по строительству, транспорту, связи, энергетики и ЖКХ Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.  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).  4. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения. |
| 3 | Документ, подтверждающий факт выполнения работ, указанный в муниципальном контракте (договоре) (акт о приемке выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат или иной документ, подтверждающий факт выполнения работ) | 1.Наличие документа, подтверждающего факт выполнения работ, с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных установленной формой.  2.Наличие на документе, подтверждающего факт выполнения работ, подписей и расшифровок подписей лиц ответственных за приемку выполненных работ.  3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения. |
| 4. | 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. |

**8. Оплата муниципальных контрактов (договоров) на**

**грейдирование, очистку дорог от снега (при безналичном расчете)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Представляемые документы-основания | Направления проверки документов-оснований |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Муниципальный контракт (договор) | 1. Наличие муниципального контракта (договора).  2. Содержание операции, исходя из предмета муниципального контракта (договора), должно соответствовать коду видов расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении. |
| 2 | Смета на проведение работ (сводный сметный расчет стоимости работ) или калькуляция | 1. Наличие сметы на проведение работ (сводного сметного расчета стоимости работ) или калькуляции с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных ее формой.  2. Наличие на смете на проведение работ (сводном сметном расчете стоимости работ) подписи и расшифровки подписи работника Отдела по строительству, транспорту, связи, энергетики и ЖКХ Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области. (при оплате муниципального контракта (договора), заключенного на сумму более 50 тыс.руб.).  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).  4. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения. |
|  | Документ, подтверждающий факт выполнения работ, указанный в муниципальном контракте (договоре) (акт о приемке выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат или иной документ, подтверждающий факт выполнения работ) | 1.Наличие документа, подтверждающего факт выполнения работ, с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных установленной формой.  2.Наличие на документе, подтверждающего факт выполнения работ, подписей и расшифровок подписей лиц ответственных за приемку выполненных работ.  3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения. |
| 4. | 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. |

**9. Оплата денежных обязательств, связанных с погашением за счет средств**

**местного бюджета муниципального образования «Угранский район» Смоленской области, бюджета Угранского сельского поселения кредитов, уплатой процентных платежей по кредитам (при безналичном расчете)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Представляемые документы-основания | Направления проверки документов-оснований |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Договор с кредитной организацией, график погашения кредита с указанием конкретных объемов и сроков погашения кредита | 1. Наличие договора с кредитной организацией  2. Наличие графика погашения кредита |

**10. Оплата расходов, связанных с предоставлением бюджетным**

**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 |
| 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 главным распорядителем средств субсидии и бюджетным учреждением. |

**11. Оплата расходов, связанных с предоставлением бюджетным**

**учреждениям субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Представляемые документы-основания | Направления проверки документов-оснований |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (далее – Соглашение о предоставлении субсидии на иную цель) | 1. Наличие Соглашения о предоставлении субсидии между главным распорядителем средств субсидии и бюджетным учреждением. |

**12. Оплата расходов, связанных с предоставлением бюджетным**

**учреждениям субсидий в соответствии со статьей 78.2 БК РФ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Представляемые документы-основания | Направления проверки документов-оснований |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии со статьей 78.2 БК РФ (далее – Соглашение о предоставлении субсидии на иную цель) | 1. Наличие Соглашения о предоставлении субсидии на иную цель между главным распорядителем средств бюджета и бюджетным учреждением. |

**13. Оплата денежных обязательств за счет средств резервного фонда**

**Администрации Смоленской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Представляемые документы-основания | Направления проверки документов-оснований |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Распоряжение Администрации Смоленской области о выделении денежных средств из резервного фонда | 1. Наличие распоряжения Администрации Смоленской области о выделении денежных средств из резервного фонда.  2. Сумма, указанная в распоряжении Администрации Смоленской области о выделении денежных средств из резервного фонда, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении. |
| 2 | Документы - основания в зависимости от содержания производимых расходов в соответствии с правилами 1 – 13 приложения к настоящему приказу | 1. Проверка в соответствии с правилами 1 – 13 приложения к настоящему приказу в зависимости от содержания производимых расходов. |

**14. Оплата денежных обязательств за счет средств резервного фонда**

**Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Представляемые документы-основания | Направления проверки документов-оснований |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Распоряжение Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области о выделении средств из резервного фонда. | 1. Наличие распоряжения Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области о выделении средств из резервного фонда.  2. Сумма, указанная в распоряжении Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области о выделении средств из резервного фонда, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении |
| 2 | Документы - основания в зависимости от содержания производимых расходов в соответствии с правилами 1 – 13 приложения к настоящему приказу | 1. Проверка в соответствии с правилами 1 – 13 приложения к настоящему приказу в зависимости от содержания производимых расходов. |

|  |
| --- |
| Приложение № 2 приказу Финансового управления Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области от 01.03.2023 №08 |

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ РЕГЛАМЕНТ**

**работы казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  операции | Наименование  документа | Направления проверки |
| 1 | Проверка платежных поручений | Платежные поручения на оплату расходов, на получение наличных денежных средств | 1. Соответствие формы представленного платежного поручения форме 0401060, утвержденной Положением Банка России от 29 июня 2021 г. №762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (в случае представления платежного поручения на бумажном носителе).  2. Наличие подписей руководителя (иного уполномоченного лица), главного бухгалтера (иного уполномоченного лица) и оттиска гербовой печати на платежном поручении и их соответствие имеющимся образцам, представленным клиентом (в случае представления платежного поручения на бумажном носителе).  3. Наличие следующих реквизитов и показателей:  - номера соответствующего лицевого счета, открытого клиенту;  - наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному поручению;  - данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);  - суммы налога на добавленную стоимость (при наличии).  4. Проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам, указанным в документах, подтверждающих принятые денежные обязательства на:  - идентичность наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств.  5. Проверка платежного поручения при перечислении налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации на:  - правильность оформления платежного поручения в соответствии с Положением о ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства, утвержденным ЦБ РФ от 06.10.2020 №735-П;  - правильность указания информации в полях платежного поручения в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации 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».  6. Проверка соответствия даты платежного поручения на перечисление заработной платы (денежного содержания), выплат социального характера и стипендии установленным срокам выдачи заработной платы (денежного содержания), выплат социального характера, стипендии клиентам.  7. Соответствие платежного поручения на бумажном носителе его электронному образцу (при представлении на бумажном носителе). |
| 2 | Формирование в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» рейсов отправки платежных поручений | Рейсы платежных поручений | 1. Включение в рейс отправки проверенных платежных поручений. |
| 3 | Формирование в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» реестров электронных платежных поручений, выгрузка платежных поручений в электронном виде в СУФД и отправка в УФК по Смоленской области. | Реестры электронных платежных поручений | 1. Включение в реестр электронных платежных поручений сформированных рейсов платежных поручений.  2. Формирование и сохранение реестров электронных платежных поручений в виде файла MS Excel, размещение в ПК «Смарт-Бюджет».  3. Оформление реестров электронных платежных поручений подписями начальника Финансового управления Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области (иных уполномоченных начальником Финансового управления лиц) и заверение их оттиском гербовой печати Финансового управления на бумажном носителе и (или) ЭЦП в ПК «Смарт-Бюджет». |
| 4 | Формирование сведений о денежном обязательстве в рамках поставленных на учет бюджетных обязательств в соответствии с приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области от 24.01.2020 № 3 | Сведения о денежном обязательстве | 1. Формирование денежных обязательств осуществляется в рамках бюджетных обязательств, поставленных на учет в соответствии с приказом Финансового управления 24.01.2020 № 3. |
| 5 | Проверка в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» выписок и приложений к выпискам из лицевых счетов главных распорядителей средств, получателей средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области и бюджетных учреждений | Выписки и приложения к выпискам из лицевых счетов распорядителей средств, получателей средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области и бюджетных учреждений (далее – выписки и приложения к выпискам) | 1. Проверка выписок и приложений к выпискам в разрезе платежных документов и кодов бюджетной классификации по операциям за данный операционный день.  2. Проверка выписок и приложений к выпискам на полноту и правильность отражения операций по перечислениям и восстановлению перечислений.  Проставление в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» на проверенных выписках и приложениях к выпискам аналитического признака «Проверено».  Оформление проверенных выписок в электронном виде ЭП работника казначейского отдела Финансового управления  3. Выдача выписок и приложений к выпискам с отметкой казначейского отдела Финансового управления «Проведено» на бумажном носителе под расписку лицам, имеющим право первой и второй подписи по данному счету, или представителям по доверенности, оформленной в соответствии с установленным порядком Финансового управления, или отправка выписок и приложений к выпискам в электронном виде. |
| 6 | Проверка в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» выписок из лицевых счетов бюджетных учреждений, из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений | Выписка из лицевого счета бюджетного учреждения, выписка из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (далее – выписка) | 1. Проверка выписок в разрезе платежных документов и кодов видов расходов (далее – код вида расходов) по операциям за данный операционный день.  2. Проверка выписок на полноту и правильность отражения операций по поступлениям, возвратам поступлений, по перечислениям и восстановлению перечислений.  Проставление в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» на проверенных выписках аналитического признака «Проверено». Оформление проверенных выписок в электронном виде ЭП работника казначейского отдела Финансового управления  3. Выдача выписок с отметкой казначейского отдела Финансового управления «Проведено» на бумажном носителе под расписку лицам, имеющим право первой и второй подписи по данному счету, или представителям по доверенности, оформленной в соответствии с установленным порядком Финансового управления или отправка выписок в электронном виде. |
| 7 | Формирование в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» оборотной ведомости по лицевым счетам получателей средств | Оборотная ведомость по лицевым счетам | 1. Формирование осуществляется на основании отраженных операций на лицевых счетах главных распорядителей, распорядителей и получателей средств, на основании выписки из лицевого счета бюджета и проведенных УФК по Смоленской области платежных документов.  2. В соответствии с оборотной ведомостью по лицевым счетам осуществляется подборка документов операционного дня и проверяется их комплектность. |
| 8 | Формирование в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» оборотной ведомости по лицевым счетам бюджетных учреждений | Оборотная ведомость по лицевым счетам | 1. Формирование осуществляется на основании отраженных операций на лицевых счетах бюджетных, отдельных лицевых счетах бюджетных учреждений на основании выписки о движении средств на казначейском счете Финансового управления, открытом для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных учреждений в УФК по Смоленской области.  2.В соответствии с оборотной ведомостью по лицевым счетам осуществляется подборка документов операционного дня и проверяется их комплектность. |
| 9 | Сверка операций, учтенных на лицевых счетах главных распорядителей средств, получателей средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области и бюджетных учреждений по состоянию на 1 число месяца между Финансовым управлением и главным распорядителем, получателем средств | Отчет о состоянии лицевого счета главного распорядителя, получателя средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета, бюджетов муниципальных образований Угранского района Смоленской области поселения и бюджетных учреждений(далее – отчет о состоянии лицевого счета) | 1. Проверка сформированных отчетов о состоянии лицевого счета на полноту и правильность отражения операций по перечислениям и восстановлению перечислений.  Проставление в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» на проверенных отчетах о состоянии лицевого счета аналитического признака «Проверено». Оформление проверенных отчетов о состоянии лицевого счета в электронном виде ЭП работника казначейского отдела Финансового управления  2. Предоставление под расписку главным распорядителям, распорядителям, получателям средств отчета о состоянии лицевого счета на первое число месяца, следующего за отчетным, сформированного нарастающим итогом с начала финансового года по соответствующим кодам бюджетной классификации на бумажном носителе или в электронном виде. |
| 10 | Сверка операций, учтенных на лицевых счетах бюджетных учреждений, отдельных лицевых счетах бюджетных учреждений | Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения, отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (далее – отчет о состоянии лицевого счета) | 1. Проверка сформированных отчетов о состоянии лицевого счета на полноту и правильность отражения операций по поступлению и перечислению средств.  Проставление в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» на проверенных отчетах о состоянии лицевого счета аналитического признака «Проверено».  Оформление проверенных отчетов о состоянии лицевого счета в электронном виде ЭП работника казначейского отдела.  2. Предоставление под расписку муниципальному бюджетному учреждению отчета о состоянии лицевого счета на первое число месяца, следующего за отчетным, сформированного нарастающим итогом с начала финансового года по соответствующим кодам видов расходов на бумажном носителе или в электронном виде. |
| 11 | Уточнение поступлений по платежным документам, отнесенным УФК по Смоленской области к невыясненным поступлениям, и предоставление в указанный орган уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа | Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (далее – уведомление) | 1. Формирование в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» уведомления на основании платежных поручений, отнесенных УФК по Смоленской области к невыясненным поступлениям на основании выписки из лицевого счета бюджета и письма от получателя средств с указанием в нем кодов классификации расходов бюджетов.  2. Проставление в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» на уведомлениях аналитического признака «Проверено» |
| 12 | Уточнение кодов бюджетной классификации по произведенным перечислениям и предоставление в УФК по Смоленской области уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа | Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (далее – уведомление) | 1. Формирование в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» уведомления на основании письма получателя средств ((главного администратора) с указанием в нем необходимости уточнения кодовклассификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов местного бюджета, бюджета Угранского сельского поселения).  2. Проверка на наличие на лицевом счете получателя средств, свободного остатка лимитов бюджетных обязательств (неиспользованных бюджетных ассигнований) по коду классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), на который данные расходы должны быть отнесены.  3. Проставление в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» на уведомлениях аналитического признака «Проверено»  4. Представление уведомления в УФК по Смоленской области в соответствии с Регламентом. |
| 13 | Проверка в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» уведомления об уточнении операций клиента, сформированного бюджетным учреждением, для уточнения поступлений по платежным документам, отнесенным Финансовым управлением к невыясненным поступлениям | Уведомление об уточнении операций клиента | 1. Проверка сформированного бюджетным учреждением, уведомления об уточнении операций клиента на правильность заполнения и отнесения к кодам видов расходов, кодам субсидии в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.  2. Проставление аналитических признаков «Проверено», «Забракован» с указанием причины забраковки. и подтверждения путем проставления даты проводки. |
| 14 | Проверка в ПК «Бюджет-СМАРТ Про» уведомления об уточнении операций клиента, сформированного бюджетным учреждением, по перечислениям в случае ошибочного указания в платежном документе кода вида расходов, кода субсидии | Уведомление об уточнении операций клиента | 1. Проверка сформированного уведомления об уточнении операций клиента на правильность заполнения и отнесения к кодам видов расходов, кодам субсидии в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и на наличие на лицевом счете бюджетного учреждения, свободного остатка денежных средств по коду видов расхода, коду субсидии, на который данные перечисления должны быть отнесены.  2. Проставление аналитических признаков «Проверено», «Забракован» с указанием причины забраковки и подтверждения путем проставления даты проводки. |
| 15 | Формирование из ПК «Бюджет-СМАРТ Про» Перечня удаленных получателей средств бюджета (удаленных неучастников бюджетного процесса), имеющих право на получение наличных денег (далее – Перечень финансового органа), выгрузка в электронном виде в СУФД и отправка в УФК по Смоленской области | Перечень финансового органа | 1. Формирование из ПК «Бюджет-СМАРТ Про» Перечня финансового органа отдельно для клиентов, использующих денежные чеки и карты, и выгрузка в электронном виде в СУФД.  2. Проверка Перечня финансового органа на наличие следующих показателей:  -указание реквизитов расчетного счета, с которого будет осуществляться перечисление денежных средств;  -полное, сокращенное наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) клиента. |