

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЕРШИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 09 июня 2025 года

№ 68

Об утверждении Методических указаний по применению правил санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» 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 и Технологического регламента работы отдела казначейского исполнения местного бюджета Финансового управления Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области

В целях установления единого подхода к санкционированию оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» 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, а также в целях организации работы отдела казначейского исполнения местного бюджета Финансового управления Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» 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 бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской

области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» 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 согласно приложению № 1.

2. Утвердить Технологический регламент работы отдела казначейского исполнения местного бюджета Финансового управления Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области от 25.02.2025 № 36 «Об утверждении Методических указаний по применению правил санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» 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 и Технологического регламента работы отдела казначейского исполнения местного бюджета Финансового управления Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения местного бюджета Козлову В.Н.

Начальник финансового управления

И.И. Напреева

Приложение №1
к приказу Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Ершичский
муниципальный округ» Смоленской
области от 09 июня 2025 года № 68

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по применению правил санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей средств бюджета муниципального образования
«Ершичский муниципальный округ» Смоленской области и оплаты
денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных
ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета
муниципального образования «Ершичский муниципальный округ»
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

1. Настоящие Методические указания по применению правил санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» 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 (далее – методические указания) разработаны в целях установления единого подхода к санкционированию оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» 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 (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), а также документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (документ о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги, подписанный с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее - документ о приемке) или накладная, или акт

приемки-передачи, или справка-счет, или счет, или акт выполненных работ (оказанных услуг), или исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ), или иной документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств, предусмотренный нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Смоленской области и правовыми актами муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» 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 муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» 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 отдел казначейского исполнения местного бюджета (далее также – отдел казначейского исполнения) 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).

Оплата авансового платежа по муниципальным контрактам (договорам) за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется при представлении в отдел казначейского исполнения муниципального контракта (договора) и счета (если муниципальным контрактом (договором) предусмотрено, что счет является одним из документов для осуществления авансового платежа);

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;

4) при осуществлении оплаты муниципальных контрактов (договоров) счета на оплату расходов по муниципальным контрактам (договорам) предоставляются в отдел казначейского исполнения в случае, если муниципальным контрактом (договором) предусмотрено, что счет является одним из документов для осуществления платежа;

5) 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 учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 БК РФ (за исключением денежных обязательств, содержащих сведения, относящиеся к государственной тайне) осуществляется отделом казначейского исполнения при представлении получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета, 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	Документ о приемке и (или) накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) универсальный передаточный документ, и (или) акт выполненных работ (акт оказанных услуг), и (или) иной документ, подтверждающий получение товара, оказание услуги	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. 3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.
4	Смета расходов на проведение культурно-массовых, спортивных, оздоровительных, социальных и иных мероприятий, семинаров, выставок, конкурсов, фестивалей (в случае оплаты расходов, связанных	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,

	с приобретением (изготовлением) подарочной (сувенирной) продукции в рамках указанных мероприятий, организатором которых непосредственно является получатель средств местного бюджета, бюджетное учреждение)	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)	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 порядке уплаты членских взносов	1. Наличие документа об утверждении размера и порядке 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, указанному 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	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 или наличие на смете отметки ОГБУ "УКС Смоленской области" о согласовании сметной документации (при необходимости), а также подписей и расшифровок подписей руководителя главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Главный распорядитель) и (или) заместителя Главы муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области - начальника управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности и развитию территорий Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области (далее – заместитель Главы муниципального образования) (работника, ответственного за проверку сметы) (в случае заключения муниципального контракта (договора), источником финансового обеспечения которого являются средства местного бюджета (субсидии из местного бюджета) в сумме свыше 20 тыс. рублей). 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) (документ о приемке и (или) 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, подтверждающем факт выполнения работ, штампа, подписи и расшифровки подписи работника ОГБУ "УКС Смоленской области" (при необходимости), а также подписей и расшифровок подписей Главного распорядителя и (или) заместителя Главы муниципального образования (работника, ответственного за приемку выполненных работ) (в случае заключения муниципального контракта (договора), источником финансового обеспечения которого являются средства местного бюджета (субсидии из местного бюджета) в сумме свыше 20 тыс. рублей). При осуществлении строительного контроля – наличие подписи и расшифровки подписи ответственного лица организации, осуществляющей 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.

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	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 «Ершичский муниципальный округ» 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 видов расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным 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 или наличие на сводном сметном расчете (смете) отметки ОГБУ "УКС Смоленской области" о согласовании сметной документации (при необходимости), а также подписей и расшифровок подписей Главного распорядителя и (или) заместителя Главы муниципального образования (работника, ответственного за проверку сводного сметного расчета (сметы)). 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) (документ о приемке и (или) акт о приемке	1. Наличие документа, подтверждающего факт выполнения работ, с заполнением обязательных реквизитов, предусмотренных установленной формой. 2. Наличие на документе, подтверждающем факт выполнения работ, штампа, подписи и расшифровки подписи работника ОГБУ "УКС Смоленской области" (при необходимости), а также подписей и расшифровок подписей Главного распорядителя и (или) заместителя Главы муниципального образования (работника,

	выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат или иной документ, подтверждающий факт выполнения работ)	ответственного за приемку выполненных работ) или наличие на документе, подтверждающем факт выполнения работ, подписи, расшифровки подписи и печати организации, с которой заключен договор на оказание услуг технического надзора за проведением работ (в случае наличия договора на оказание услуг технического надзора за проведением работ).. При осуществлении строительного контроля – наличие подписи и расшифровки подписи ответственного лица организации, осуществляющей 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) на строительство, реконструкцию, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, содержание и ремонт дорожных сооружений (при безналичном расчете)

№ п/п	Представляемые документы-основания и платежные поручения	Направления проверки документов-оснований и платежных поручений
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 коду вида 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) (при необходимости)	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 или наличие на смете на проведение работ (сводном сметном расчете) штампа, подписи и расшифровки подписи работника СОГБУ "Смоленскавтодор" (при необходимости), а также подписей и расшифровок подписей Главного распорядителя и (или) заместителя Главы муниципального образования (работника, ответственного за проверку сметной документации) (в случае заключения муниципального контракта (договора), источником финансового обеспечения которого являются средства местного бюджета (субсидии из местного бюджета) в сумме свыше 20 тыс. рублей). 3. Дата составления документа-основания не должна быть позже даты оформления платежного поручения.
3.	Документ, подтверждающий факт выполнения работ, указанный в муниципальном контракте (договоре) (документ о приемке и (или) 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, подтверждающем факт выполнения работ, подписи и расшифровки подписи работника СОГБУ "Смоленскавтодор" (при необходимости), а также подписей и расшифровок подписей Главного распорядителя и (или) заместителя Главы муниципального образования (работника, ответственного за приемку выполненных работ) (в случае заключения муниципального контракта (договора), источником финансового обеспечения которого являются средства местного бюджета (субсидии из местного бюджета) в сумме свыше 20 тыс. рублей). При осуществлении строительного контроля – наличие подписи и расшифровки подписи ответственного лица организации, осуществляющей 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.

7. Оплата денежных обязательств, связанных с погашением за счет средств бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области 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	Служебная записка начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности с указанием объема денежных средств и сроков перечисления, подписанная начальником финансового управления (его заместителем)	1. Наличие служебной записки начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности с указанием объема денежных средств и сроков перечисления, подписанная начальником финансового управления (его заместителем).

8. 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 предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ (далее – Соглашение).	1. Наличие Соглашения между Главным распорядителем и бюджетным учреждением.

9. Оплата расходов, связанных с предоставлением бюджетным учреждениям субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 БК РФ

№ п/п	Представляемые документы-основания	Направления проверки документов-оснований
1	2	3
1	Соглашение о предоставлении из бюджета муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области муниципальному бюджетному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Соглашение о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Ершичский муниципальный округ»	1. Наличие Соглашения между Главным распорядителем и бюджетным учреждением. 2. Сумма, указанная в Соглашении, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении.
2	В случае предоставления субсидии на иную цель за счет средств резервного фонда Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Администрация): распоряжение Администрации о выделении средств из резервного фонда.	1. Наличие распоряжения Администрации о выделении средств из резервного фонда. 2. Сумма, указанная в распоряжении Администрации о выделении средств из резервного фонда, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении.

10. Оплата денежных обязательств за счет средств резервного фонда Правительства Смоленской области

№ п/п	Представляемые документы-основания	Направления проверки документов-оснований
1	2	3
1	Распоряжение Правительства Смоленской области о выделении денежных средств из резервного фонда	1. Наличие распоряжения Правительства Смоленской области о выделении денежных средств из резервного фонда. 2. Сумма, указанная в распоряжении Правительства Смоленской области о выделении денежных средств из резервного фонда, не должна быть меньше суммы, указанной в платежном поручении.
2	Документы - основания в зависимости от	1. Проверка в соответствии с правилами 1

	содержания производимых расходов в соответствии с правилами 1 – 9 приложения к настоящему приказу.	–9 приложения к настоящему приказу в зависимости от содержания производимых расходов.
--	--	---

**11. Оплата денежных обязательств за счет средств резервного фонда
Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ»
Смоленской области**

№ п/п	Представляемые документы-основания	Направления проверки документов-оснований
1	2	3
1	Распоряжение Администрации о выделении средств из резервного фонда.	1. Наличие распоряжения Администрации о выделении средств из резервного фонда. 2. Сумма, указанная в распоряжении Администрации 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 – 9 приложения к настоящему приказу	1. Проверка в соответствии с правилами 1 – 9 приложения к настоящему приказу в зависимости от содержания производимых расходов.

Приложение №2
к приказу Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Ершичский
муниципальный округ»
Смоленской области
от 09 июня 2025 г № 68

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ РЕГЛАМЕНТ работы отдела казначейского исполнения местного бюджета

№ 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 29.06.2021 № 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 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); - заполнение реквизитов "Вид реестра", "Номер реестровой записи", "Идентификатор документа о приемке этапа", указанные в реестре контрактов, соглашений (при необходимости). 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 банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства, утвержденным ЦБ РФ 09.01.2023 № 813-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 программном комплексе «Бюджет – NEXТ» (далее – ПК «Бюджет – NEXТ») рейсов отправки платежных поручений	Рейсы платежных поручений	1. Включение в рейс отправки проверенных платежных поручений.
3	Формирование в ПК «Бюджет – NEXТ» реестров электронных платежных поручений, выгрузка платежных поручений в электронном виде в системе удалённого финансового документооборота Федерального казначейства (далее – 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 в ПК «Бюджет – NEXТ» реестров электронных платежных поручений. 3. Оформление реестров электронных платежных поручений подписями начальника финансового управления и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности (иных уполномоченных начальником финансового управления лиц) и заверения их оттиском гербовой печати Финансового управления на бумажном носителе и (или) ЭП в ПК «Бюджет – NEXТ».
4	Формирование сведений о денежном обязательстве в рамках поставленных на учет бюджетных обязательств в соответствии с приказом Финансового управления от 12.03.2025 № 45	Сведения о денежном обязательстве	1. Формирование денежных обязательств осуществляется в рамках бюджетных обязательств, поставленных на учет в соответствии с приказом Финансового управления от 12.03.2025 № 45.

5	Проверка в ПК «Бюджет – NEXT» выписок и приложений к выпискам из лицевых счетов главных распорядителей средств, получателей средств, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета	Выписки и приложения к выпискам из лицевых счетов главных распорядителей средств, получателей средств, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (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 – NEXT» на проверенных выписках и приложениях к выпискам аналитического признака «Проверено». Оформление проверенных выписок в электронном виде ЭП начальника финансового управления (его заместителя). 3. Выдача выписок и приложений к выпискам с отметкой 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 – NEXT» 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 – NEXT» на проверенных выписках аналитического признака «Проверено». Оформление проверенных выписок в электронном виде ЭП начальника финансового управления (его заместителя). 3. Выдача выписок с отметкой 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	Проверка в ПК «Бюджет – NEXT» выписок из лицевых счетов по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств (далее – выписка)	1. Проверка выписок в разрезе платежных документов по операциям за данный операционный день. 2. Проверка выписок на полноту и правильность отражения операций по поступлениям и перечислениям. Проставление в ПК «Бюджет – NEXT» на проверенных выписках из лицевого счета аналитического признака «Проверено». Оформление проверенных выписок в электронном виде ЭП начальника финансового управления (его заместителя). 3. Выдача выписок с отметкой 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.
8	Формирование в ПК «Бюджет –	Оборотная ведомость по	1. Формирование осуществляется на основании отраженных операций на лицевых

	NEXT» оборотной ведомости по лицевым счетам получателей средств.	лицевым счетам	счетах 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.
9	Формирование в 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 и автономных учреждений в УФК по Смоленской области. 2. В соответствии с оборотной ведомостью по лицевым счетам осуществляется подборка документов операционного дня и проверяется их комплектность.
10	Формирование в ПК «Бюджет – NEXT» оборотной ведомости по лицевым счетам по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств	Оборотная ведомость по лицевым счетам	1. Формирование осуществляется на основании отраженных операций на лицевых счетах для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств на основании выписки о движении средств на казначейском счете Финансового управления, открытом для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временной распоряжение в УФК по Смоленской области. 2. В соответствии с оборотной ведомостью по лицевым счетам осуществляется подборка документов операционного дня и проверяется их комплектность
11	Сверка операций, учтенных на лицевых счетах главных распорядителей средств, получателей средств, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета по состоянию на 1 число месяца между Финансовым управлением и главным распорядителем и получателем средств	Отчет о состоянии лицевого счета главного распорядителя, получателя средств, администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (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 – NEXT» на проверенных отчетах о состоянии лицевого счета аналитического признака «Проверено». Оформление проверенных отчетов о состоянии лицевого счета в электронном виде ЭП начальника финансового управления. 2. Предоставление под расписку главным 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.
12	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, перечислению средств. Проставление в ПК «Бюджет – NEXT» на проверенных отчетах о состоянии лицевого счета аналитического признака «Проверено». Оформление проверенных отчетов о состоянии лицевого счета в электронном виде ЭП начальника финансового управления. 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, кодам субсидии на бумажном носителе или в электронном виде.
13	Сверка операций, учтенных на лицевых счетах по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств (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 – NEXТ» на проверенных отчетах о состоянии лицевого счета аналитического признака «Проверено» Оформление проверенных отчетов о состоянии лицевого счета в электронном виде ЭП начальника финансового управления.. 2. Предоставление под расписку клиентам отчета о состоянии лицевого счета на первое число месяца, следующего за отчетным, сформированного нарастающим итогом с начала финансового года на бумажном носителе или в электронном виде.
14	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 – NEXТ» 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 – NEXТ» на уведомлениях аналитического признака «Проверено»
15	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 – NEXТ» уведомления на основании письма получателя средств (главного администратора) с указанием в нем необходимости уточнения кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицита местного бюджета). 2. Проверка на наличие на лицевом счете получателя средств, администратора свободного остатка лимитов бюджетных обязательств (неиспользованных бюджетных ассигнований) по коду классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицита местного бюджета), на который данные расходы должны быть отнесены. 3. Проставление в ПК «Бюджет – NEXТ» на уведомлениях аналитического признака «Проверено». 4. Оформление уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа подписями ответственного исполнителя отдела казначейского исполнения местного бюджета и начальника финансового управления (иного уполномоченного начальником финансового управления лица) на бумажном носителе и (или) ЭП начальника финансового управления и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности в СУФД. 5. Представление уведомления в УФК по Смоленской области в соответствии с Регламентом.
16	Проверка в ПК «Бюджет – NEXТ» уведомления об уточнении операций	Уведомление об уточнении операций клиента	1. Проверка сформированного бюджетным учреждением уведомления об уточнении операций клиента на правильность заполнения и отнесения к кодам видов расходов,

	клиента, сформированного муниципальным бюджетным учреждением для уточнения поступлений по платежным документам, отнесенным Финансовым управлением к невыясненным поступлениям.		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.
17	Проверка в ПК «Бюджет – NEXT» уведомления об уточнении операций клиента, сформированного муниципальным 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 муниципального бюджетного учреждения свободного остатка денежных средств по коду видов расходов, коду субсидии, на который данные расходы должны быть отнесены. 2. Проставление аналитических признаков «Проверено», «Забракован» с указанием причины забраковки и подтверждения путем проставления даты проводки.
18	Формирование посредством СУФД Перечня удаленных клиентов, имеющих право на получение наличных денег со счетов, открытых территориальному органу Федерального казначейства, имеющих право на получение наличных денег (далее – Перечень финансового органа) и отправка в УФК по Смоленской области	Перечень финансового органа	1. Формирование посредством СУФД Перечня финансового органа отдельно для клиентов, использующих денежные чеки и карты. Отправка в УФК по Смоленской области. 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.
19	Формирование сводной заявки по лицевым счетам главных распорядителей, получателей средств и представление начальнику финансового управления для принятия решения по финансированию расходов местного бюджета. Утверждение сводной заявки по лицевым счетам главных распорядителей, получателей средств Главой муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области	Сводная заявка по лицевым счетам	Формирование осуществляется в разрезе кодов бюджетной классификации по главным распорядителям и получателям средств согласно принятых платежных документов в течение текущего операционного дня.

20	Формирование сводной заявки по лицевым счетам муниципальных бюджетных учреждений. Утверждение сводной заявки по лицевым счетам муниципальных бюджетных учреждений Главой муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области	Сводная заявка по лицевым счетам	Формирование осуществляется в разрезе муниципальных бюджетных учреждений по КВР, КОСГУ.
----	---	----------------------------------	---