**29.07.2022 № 46**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»**

**ЕРШОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА**

**ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе Ершовского муниципального образования, утвержденного решением Думы Ершовского муниципального образования от 04.08.2020г. № 8/1, ст.ст.32,46 Устава Ершовского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета Ершовского муниципального образования по расходам.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ершовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ершовского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Настоящее Постановление вступает в силу с даты его подписания.

И.о главы Ершовского

муниципального образования Н.Н.Эннс

 Приложение

 утверждено постановлением администрации

 Ершовског муниципального образования

от 29.07.2022 № 46

**ПОРЯДОК**

**исполнения бюджета Ершовского муниципального образования по расходам**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения Комитетом по экономике и финансам Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - Комитет) бюджета Ершовского муниципального образования по расходам (далее – бюджет Ершово).

2. Операции по исполнению бюджета Ершово по расходам отражаются на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджета Ершово (далее - клиенты) в Комитете.

Лицевые счета клиентам открываются отделом казначейского исполнения бюджета Комитета по экономике и финансам Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - Казначейство) на лицевом счете бюджета Ершово, открытом Администрации Ершовского муниципального образования (далее – Администрация) в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области (далее - УФК по Иркутской области) к единому счету бюджета Ершово.

Единый счет бюджета Ершово - казначейский счет, открытый Администрации в УФК по Иркутской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами по поступлениям в бюджет Ершово и перечислениям из бюджета Ершово.

3. Казначейство осуществляет платежи клиентов за счет средств бюджета Ершово в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между УФК по Иркутской области и Администрацией.

4. При осуществлении операций со средствами бюджета Ершово информационный обмен между клиентом и Казначейством осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов в электронном виде, в рамках автоматизированной системы казначейского исполнения и планирования бюджета Комитета (далее - Система).

**II. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

5. Клиент принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Клиент принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

Клиент принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но не исполненными бюджетными обязательствами.

Ответственность за правомерность принятия бюджетных обязательств в соответствии с установленными положениями (требованиями) законодательства Российской Федерации несет клиент.

6. Учет бюджетных и денежных обязательств, принятых клиентом и подлежащих исполнению за счет средств бюджета Ершово, осуществляется Казначейством в Системе.

7. Для постановки на учет бюджетного обязательства клиент предоставляет в Казначейство на бумажном носителе документы-основания, оформленные в соответствии с [требованиями](#Par404), установленными Приложением 2 к настоящему Порядку.

Документы-основания, указанные в [пунктах 4](#Par309), [7](#Par336), [8](#Par343), [11](#Par362), [13](#Par372) Перечня документов, к электронным документам, которые формируются в Системе для постановки на учет бюджетных обязательств, клиентами не предоставляются.

Казначейство на основании Документов-оснований на бумажном носителе формирует в Системе:

1) электронный документ (далее - ЭД) «Договор» (ЭД «Договор») в автоматизированной Системе - на основании документов, указанных в [пунктах 1](#Par278), [2 графы 2](#Par291) Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета Ершово, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета Ершово, согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень документов), а также на основании документов, указанных в [пункте 12 графы 2](#Par368) Перечня документов, в случае если документ, на основании которого возникло бюджетное обязательство (далее - документ-основание), заключен в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ);

2) ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий» в Системе - на основании документов, указанных в [пункте 5 графы 2](#Par315) Перечня документов;

3) ЭД «Договор» в Системе - на основании документов, указанных в [пунктах 3](#Par304), [6](#Par320), [12 графы 2](#Par368) Перечня документов;

4) ЭД «Расшифровка к обращению взыскания» в Системе - на основании документов, указанных в [пунктах 9](#Par350), [10 графы 2](#Par357) Перечня документов;

5) ЭД «Бюджетное обязательство» в Системе - на основании документов, указанных в [пунктах 4](#Par310), [7](#Par337), [8](#Par344), [11](#Par363), [13 графы 2](#Par373) Перечня документов.

Муниципальные контракты (договоры), основанием для заключения которых не является Федеральный закон N 44-ФЗ, к электронным документам, формируемым в Системе для постановки на учет бюджетных обязательств, клиентами не прикрепляются. Муниципальные контракты (договоры), указанные в данном абзаце, клиенты прикрепляют к ЭД «Соглашение, договор ГПХ».

Из электронных документов, сформированных в Системе для постановки на учет бюджетных обязательств, Казначейство формирует в Системе бюджетное обязательство.

8. Для постановки на учет денежного обязательства Казначейство формирует в Системе ЭД «Соглашение, договор ГПХ».

Для постановки на учет денежного обязательства к ЭД «Соглашение, договор ГПХ» клиент прикрепляет документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств (далее - подтверждающие документы), указанные в графе 3 Перечня документов, с учетом [особенностей](#Par706), изложенных в Приложении 5 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с [требованиями](#Par404), установленными Приложением 2 к настоящему Порядку.

Подтверждающие документы, указанные в [пунктах 4](#Par309), [7](#Par336), [8](#Par343), [13](#Par372) Перечня документов, к ЭД «Денежное обязательство», клиентами не прикрепляются.

В случае если бюджетное и денежное обязательство возникают только из одного документа-основания, то документ-основание к ЭД «Денежное обязательство» клиентами не прикрепляется.

9. При постановке на учет бюджетных и денежных обязательств клиента Казначейство осуществляется контроль за:

1) не превышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до клиента, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации. Контроль за не превышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями, доведенными до клиента, осуществляется Системой автоматически;

2) соответствием наименования клиента в документе-основании информации, указанной в реквизите «Заказчик» («Учредитель») ЭД «Договор» (ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий»);

3) правильностью указания банковских реквизитов клиента в документе-основании в части наименования клиента, ИНН клиента, казначейского счета, банковского счета, банковского идентификационного кода (БИК) территориального органа Федерального казначейства;

4) соответствием номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, суммы за пределами планового периода, ИНН, наименования, расчетного счета, БИК банка поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя субсидии) и предмета представленного (размещенного в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок) документа-основания информации, указанной в реквизите «Номер», «Дата», «Общая сумма», «Сумма текущего года», «Второй год исполнения», «Третий год исполнения», «Четвертый год исполнения» («Пятый год исполнения», «Сумма будущих периодов»), «ИНН», «Организация», «Счет», «БИК» и «Основание» ЭД «Договор»;

5) соответствием наименования клиента, номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, суммы за пределами планового периода, ИНН, наименования, расчетного счета, БИК банка поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя субсидии) и предмета документа-основания, содержащего информацию, относящуюся к государственной тайне, указанных в представленной отделом по мобилизационной подготовке Министерства служебной записке, информации, указанной в реквизите «Заказчик», «Номер», «Дата», «Общая сумма», «Сумма текущего года», «Второй год исполнения», «Третий год исполнения», «Четвертый год исполнения» («Пятый год исполнения», «Сумма будущих периодов»), «ИНН», «Организация», «Счет», «БИК» и «Основание» ЭД «Договор»;

6) соответствием номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, ИНН, наименования, расчетного счета и БИК банка получателя и предмета представленного соглашения информации, указанной в реквизите «Номер», «Дата», «Общая сумма», «Сумма текущего года», «Второй год исполнения», «Третий год исполнения», «ИНН», «Организация», «Счет», «БИК» и «Основание» ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий»;

7) соответствием номера, даты, суммы, ИНН, наименования, казначейского счета, банковского счета, БИК территориального органа Федерального казначейства (получателя межбюджетного трансферта) представленного документа - основания информации, указанной в реквизите «Номер», «Дата», «Общая сумма», «ИНН», «Организация», «Счет УФК» «Счет» и «БИК» ЭД «Договор»;

8) соответствием номера и даты исполнительного документа, номера дела, представленного документа-основания реквизитам ЭД «Расшифровка к обращению взыскания» бюджетного обязательства, указанного в распоряжении;

9) соответствием информации, указанной в реквизите «Основание» ЭД «Бюджетное обязательство», коду вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

10) соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

11) в случае, если бюджетное обязательство возникло на основании муниципального контракта, дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов), и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, в части уникального номера реестровой записи, наименования заказчика, номера, даты и суммы Муниципального контракта, объекта закупки, наименования и ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя).

При положительном результате проверки документов-оснований на соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом, сотрудник Казначейства принимает на учет бюджетные обязательства в течение трех рабочих дней.

При отрицательном результате проверки сформированных ЭД на соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом, сотрудник Казначейства отказывает в постановке на учет бюджетного обязательства в течение трех рабочих с указанием в поле «Комментарий» бюджетного обязательства причины отказа.

Проверка ЭД «Денежное обязательство» осуществляется при санкционировании оплаты денежных обязательств в соответствии с [пунктом 19](#Par143) настоящего Порядка.

10. Внесение изменений в сведения о муниципальном контракте в реестре контрактов без внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство не допускается.

Ответственность за выполнение требований, установленных настоящим пунктом, несет клиент.

11. Клиент подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета Ершово денежные обязательства в соответствии с распоряжениями о совершении казначейских платежей (далее - распоряжения) и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Подтверждение денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до клиента лимитов бюджетных обязательств.

Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до клиента бюджетных ассигнований.

**III. ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

**ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЕРШОВО**

12. Санкционирование оплаты денежных обязательств с лицевых счетов клиентов осуществляется на основании представленных клиентом в Казначейство распоряжений в форме заявок на оплату расходов, сформированных с учетом требований, установленных [Приложением 3](#Par439) к настоящему Порядку.

При электронном документообороте клиент представляет распоряжения в электронном виде, подписанные электронными подписями, с установленными ролями «руководитель учреждения» и «главный бухгалтер учреждения» (далее - электронное распоряжение).

При отсутствии электронного документооборота клиент представляет распоряжения на бумажном носителе по [форме](#Par580) согласно Приложению 4 к настоящему Порядку в двух экземплярах с одновременным представлением документов в электронном виде в Системе. Первый экземпляр распоряжения должен содержать подписи должностных лиц и оттиск печати клиента, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной клиентом в Казначейство в соответствии с утвержденным Комитетом Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

13. Электронные распоряжения проходят процедуру признания электронной подписи в Системе.

Обработке подлежат электронные распоряжения, которые подписаны электронной подписью, признанной валидной.

Признание электронной подписи валидной осуществляется аппаратно-программным комплексом, ответственным за обеспечение функционирования, которого является управление информационных технологий Министерства.

14. Прием распоряжений от клиентов осуществляется Казначейством в рабочие дни до 17-00 часов.

Распоряжения, предоставленные до 13-00 обрабатываются текущим рабочим днем, после 13-00 следующим рабочим днем.

Электронные распоряжения, подписанные электронной подписью клиента после указанного срока, считаются представленными следующим рабочим днем.

Время представления электронного распоряжения определяется временем, зафиксированным в журнале действий пользователя обработки электронного распоряжения и в журнале подписания электронной подписью электронного распоряжения в Системе.

Распоряжение действительно для представления в Казначейство в течение 10 календарных дней со дня его составления.

15. В декабре текущего финансового года прием распоряжений Казначейством осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденным Комитетом Порядком завершения операций по исполнению бюджета Ершово в текущем финансовом году.

В случае мотивированного обращения клиента срок принятия распоряжений от клиентов может быть продлен.

16. В случае недостаточности средств на едином счете бюджета Казначейством осуществляется прием распоряжений в сроки, установленные графиком приема заявок на оплату расходов, утвержденным Комитетом.

17. Казначейство принимает к проверке распоряжения клиентов, прошедшие контроль в Системе на не превышение суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана на очередной финансовый год с поквартальной детализацией и кассового плана на текущий месяц (далее - кассовый план и кассовый прогноз) по соответствующему коду бюджетной классификации расходов, отраженных на лицевом счете клиента.

18. Для санкционирования оплаты денежного обязательства клиент представляет подтверждающие документы.

По обязательствам, по которым [Перечнем](#Par263) документов и [Приложением 5](#Par706) к настоящему Порядку не определен пакет подтверждающих документов, Казначейство санкционирует оплату денежных обязательств клиента на основании документов, определенных законодательством Российской Федерации, Иркутской области и Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

В реквизите «Назначение платежа» распоряжения клиент указывает реквизиты (наименование, номер и дата) документов - оснований и подтверждающих документов, а также иную дополнительную информацию, предусмотренную [Приложением 5](#Par706) к настоящему Порядку.

19. При санкционировании оплаты денежных обязательств Казначейство осуществляет контроль за:

соответствием подписей и оттиска печати в представленных распоряжениях образцам подписей и оттиска печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (при бумажном документообороте);

соответствием представленных распоряжений требованиям, установленным [Приложением 3](#Par439) к настоящему Порядку;

наличием подтверждающих документов, в соответствии с [Перечнем](#Par263) документов и [Приложением 5](#Par706) к настоящему Порядку;

соответствием представленных подтверждающих документов [требованиям](#Par404), установленным Приложением 2 к настоящему Порядку;

наличием в реквизите «Назначение платежа» распоряжения наименования, номера и даты документов-оснований и подтверждающих документов, а также дополнительной информации, определенной [Приложением 5](#Par706) к настоящему Порядку;

соответствием реквизитов (наименование, номер и дата) документов-оснований и подтверждающих документов, указанных в реквизите «Назначение платежа» распоряжения, реквизитам документов-оснований и подтверждающих документов, на основании которых в Системе ставятся на учет бюджетные и денежные обязательства, представленным с электронными документами (размещенными в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок);

непревышением суммы распоряжения над суммой, указанной в подтверждающих документах;

соответствием содержания операции по оплате денежных обязательств, исходя из подтверждающего документа, коду вида расходов классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанным в распоряжении, а также соответствием текста назначения платежа, указанного в распоряжении, коду вида расходов классификации расходов бюджетов в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

соответствием наименования клиента, ИНН и банковских реквизитов клиента (БИК банка, банковский счет, казначейский счет, лицевой счет), указанных в распоряжении, наименованию, а также при наличии ИНН и банковским реквизитам клиента, указанным в подтверждающих документах;

соответствием наименования, ИНН и банковских реквизитов получателя (БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в распоряжении, наименованию, а также при наличии ИНН и банковским реквизитам получателя, указанным в подтверждающих документах (документе-основании). В случае перечисления клиентом в доход бюджета неустоек (штрафов, пеней), удержанных из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю), контроль, предусмотренный настоящим абзацем, не осуществляется;

соответствием номера и даты исполнительного документа, номера дела, указанных в реквизите «Назначение платежа» распоряжения, реквизитам ЭД «Расшифровка к исполнительному документу» бюджетного обязательства, указанного в распоряжении;

соответствием ИНН, наименования и банковских реквизитов получателя (БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в распоряжении, ИНН, наименованию и банковским реквизитам получателя, указанным в заявлении взыскателя, содержащемся в сформированном Казначейством деле по исполнительному документу;

соответствием цели предоставления субсидии, указанной в предмете соглашения об условиях предоставления субсидии на иные цели автономному (бюджетному) учреждению, соглашения на предоставление автономному (бюджетному) учреждению, муниципальному унитарному предприятию субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, прикрепленном к ЭД «Соглашение, договор ГПХ», цели субсидии, указанной в дополнительном коде расходов по функциональной направленности использования средств бюджета Ершово (Доп. КР), указанном в расходной строке распоряжения;

соответствием информации, указанной в распоряжении в электронном виде, информации, указанной в распоряжении на бумажном носителе;

соответствием информации, указанной в распоряжении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;

обязательностью перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, в том числе в рамках исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, на лицевой счет бюджетного и автономного учреждения бюджета Ершово, открытый в Казначействе;

обязательностью перечисления субсидии на иные цели на лицевой счет бюджетного и автономного учреждения бюджета Ершово, открытый в Казначействе;

соответствием наименования, номера, даты, содержания проводимой операции, суммы, указанной в подтверждающем документе, информации, указанной в реквизите «Вид», «Номер», «Дата», «Предмет», «Сумма» вкладки «Реквизиты документа-основания ДО» ЭД «Соглашение, договор ГПХ», а также правильностью заполнения реквизита «Общая сумма ДО» вкладки «Документ» ЭД «Соглашение, договор ГПХ»;

своевременным представлением распоряжения в соответствии с настоящим Порядком.

20. В случае необходимости Казначейством могут быть запрошены у клиентов дополнительные и (или) иные подтверждающие документы для санкционирования оплаты денежных обязательств.

21. В случае необходимости Казначейство вправе направить запрос о правомерности проведения процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств по представленным клиентом распоряжениям и подтверждающим документам в структурные подразделения Комитета, а также в иные органы государственной и муниципальной власти.

При этом срок санкционирования оплаты денежных обязательств не может превышать одного рабочего дня после дня поступления в Казначейство ответа на запрос.

22. Если распоряжения не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Казначейство отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления. Отказ производится уполномоченным сотрудником Казначейства с указанием причин отказа в поле «Комментарий» распоряжения в электронном виде.

При бумажном документообороте распоряжения возвращаются клиенту, при этом на первом экземпляре бумажного носителя распоряжения уполномоченным сотрудником Казначейства проставляется отметка «Отказано» с указанием причин отказа.

23. Если представленные клиентом распоряжения и подтверждающие документы соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Казначейство санкционирует оплату денежного обязательства не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления.

При бумажном документообороте уполномоченный сотрудник Казначейства на представленных клиентом распоряжениях проставляет отметку «Проверено» с указанием даты санкционирования оплаты денежного обязательства, фамилии и инициалов уполномоченного сотрудника Казначейства.

24. Санкционирование оплаты денежных обязательств по представленным клиентом распоряжениям для перечисления денежных средств на счет УФК по Иркутской области для получения наличных денег осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальном органе Федерального казначейства, Комитете, утвержденными Федеральным казначейством.

**IV. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

25. Казначейство ежедневно на основании санкционированных к оплате распоряжений клиентов формирует распоряжения в Системе.

Казначейство направляет в УФК по Иркутской области распоряжения в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством.

Распоряжения, не принятые УФК по Иркутской области к исполнению, возвращаются в Казначейство с указанием причин отказа.

26. По не исполненным УФК по Иркутской области распоряжениям Казначейство осуществляет возврат распоряжений клиенту.

27. Казначейство в течение операционного дня в день получения выписки с лицевого счета бюджета Ершово осуществляет подтверждение исполненных денежных обязательств на лицевых счетах клиентов в соответствии с кодами бюджетной классификации, указанными клиентами в распоряжениях.

Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании распоряжений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета Ершово в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств клиентов.

28. Не позднее следующего рабочего дня после получения выписки из счета бюджета Казначейство выдает клиентам выписки из лицевых счетов с приложением второго экземпляра распоряжения и подтверждающих документов.

**V. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ КЛИЕНТОВ**

29. Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств клиентов с лицевых счетов клиентов производится Казначейством в следующих случаях:

1) непредставления в установленный законодательством срок распоряжений и иных документов для исполнения требований, содержащихся в судебных актах, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Ершово по денежным обязательствам клиентов;

2) недостаточности денежных средств на едином счете бюджета Ершово;

3) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

30. Возобновление санкционирования оплаты денежных обязательств клиентов, а также операций по расходованию средств с лицевых счетов клиентов, приостановленных в случаях:

1) указанных в [подпункте 1 пункта 29](#Par191) настоящего Порядка, осуществляется Казначейством в день представления распоряжений и иных документов для полного исполнения требований, установленных в судебных актах, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Ершово по денежным обязательствам клиентов;

2) указанных в [подпункте 2 пункта 29](#Par192) настоящего Порядка, осуществляется Казначейством по мере поступления денежных средств на единый счет бюджета Ершово;

3) указанных в [подпункте 3 пункта 29](#Par193) настоящего Порядка, осуществляется Казначейством в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативными правовыми актами Комитета и Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

Приложение 1

к Порядку исполнения бюджета Ершовского

муниципального образования по расходам

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЕРШОВО,**

**И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЕРШОВО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств |
| 1 | 2 | 4 |
| 1. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями Муниципального контракта, внесение арендной платы по государственному контракту) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании Муниципального контракта |
| 2. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, международный договор (соглашение), за исключением договоров, указанных в 12 - 14 пунктах настоящего перечня | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора |
| 3. | Соглашение о предоставлении из бюджета Ершово местному бюджету межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, соглашение о возмещении расходов отделению ПФ РФ (далее - Соглашение) | График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта |
| Отчет о перечислениях, связанных с выплатой пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, и выплатой социального пособия на погребение умерших наработавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, и оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню этих услуг, подлежащих возмещению органом службы занятости населения субъекта РФ |
| Распоряжение, подтверждающее осуществление расходов местного бюджета по исполнению расходных обязательств местного бюджета, в целях возмещения, которых из бюджета Ершово предоставляются межбюджетные трансферты, иные документы, подтверждающие размер и факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Ершово, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта |
| 4. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета Ершово бюджетам муниципальных образований межбюджетных трансфертов в форме субсидии, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета Ершово межбюджетного трансферта бюджету территориального фонда медицинского страхования | Реестр на финансирование |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Ершово, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта |
|  |
| 5. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению |
| Предварительный отчет о выполнении муниципального задания (ф. 0506501) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению |
| 6. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу) |
| Справка о стоимости выполненных работ и затрат (унифицированная форма N КС-3) (ф. 0322001) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Чек |
| Отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу |
| Документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу |
| Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| 7. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу | В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):- отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;- документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;- заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу |
| 8. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия) | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации |
| 9. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Ершово, возникшему на основании исполнительного документа |
| 10. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Ершово, возникшему на основании решения налогового органа |
| 11. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии гражданам на приобретение жилья | Решение о предоставлении социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения |
| Свидетельства на получение социальной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Ершово |
| 12. | Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем | Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| 13. | Документ, не определенный пунктами 1 - 12 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств: | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); | Акт выполненных работ |
| - расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами | Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета Ершово бюджетам муниципальных образований межбюджетных трансфертов в форме субвенции, дотации, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта | Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств | Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств |

Приложение 2

к Порядку исполнения бюджета Ершовского

муниципального образования по расходам

**ТРЕБОВАНИЯ**

**К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ**

**БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЕРШОВО, И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЕРШОВО**

1. При бумажном документообороте постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется Казначейством) при условии представления клиентом подлинных документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета Ершово (далее - документов-оснований), и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее - подтверждающих документов) получателей средств бюджета Ершово (далее - клиенты), либо заверенных копий документов-оснований и подтверждающих документов.

Копии документов-оснований и подтверждающих документов должны быть изготовлены с соблюдением следующих требований.

Копия документа должна иметь отметку «Копия верна», оттиск печати клиента и подпись (личная подпись и расшифровка подписи) лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати, или иного уполномоченного руководителем учреждения лица на осуществление действий по заверению документов-оснований и подтверждающих документов (далее - уполномоченное лицо).

В случае заверения копии документа уполномоченным лицом клиент представляет документ, подтверждающий полномочие указанного лица.

Копия документа, состоящая более чем из одного листа, должна быть прошнурована, пронумерована и заверена оттиском печати клиента и подписью лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати клиента (уполномоченного лица) с указанием количества листов.

Допускается представление не прошнурованного документа при наличии подписи (личной подписи и расшифровки подписи) лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати клиента (уполномоченного лица), и оттиска печати клиента на каждой странице копии документа.

При осуществлении расчетов с иногородними организациями допускается

2. Документы, определенные [пунктом 1](#Par413) настоящих Требований, подписываются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Приложение 3

к Порядку исполнения бюджета Ершовского

муниципального образования по расходам

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**И ОПИСАНИЕ РЕКВИЗИТОВ РАСПОРЯЖЕНИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер реквизита | Наименование реквизита | Значение реквизита |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Заявка на оплату расходов | Наименование распоряжения |
| 2 | Номер формы по ОКУД | Значение не указывается |
| 3 | N | Номер распоряжения.Указывается цифрами и должен быть отличен от нуля |
| 4 | Дата | Дата составления распоряжения. Указывается в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ) |
| 5 | Вид платежа | Значение не указывается |
| 6 | Сумма прописью | Сумма платежа прописью.Указывается только в распоряжении на бумажном носителе.Указывается в рублях прописью с начала строки с заглавной буквы, при этом слово «рубль» в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово «копейка» в соответствующем падеже также не сокращается |
| 7 | Сумма платежа | Сумма платежа.Указывается:в распоряжении на бумажном носителе - цифрами, при этом рубли отделяются от копеек знаком тире «-».- в распоряжении в электронном виде - цифрами в соответствии с установленным форматом |
| 8 | Плательщик | Полное или сокращенное наименование клиента |
| 9 | Сч. N | Номер лицевого счета клиента, открытый в министерстве финансов Иркутской области |
| 10 | Банк плательщика | Наименование банка плательщика, обслуживающего территориальный орган Федерального казначейства, знак «//», сокращенное наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства |
| 11 | БИК | Банковский идентификационный код (БИК) территориального органа Федерального казначейства |
| 12 | Сч. N | Значение не указывается |
| 13 | Банк получателя | Наименование и место нахождения банка получателя средств |
| 14 | БИК | Банковский идентификационный код (БИК) банка получателя средств |
| 15 | Сч. N | Номер счета банка получателя средств.Указывается номер корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытый в подразделении Банка России.Значение реквизита не указывается, если получатель средств, не являющийся кредитной организацией, филиалом кредитной организации, обслуживается в подразделении Банка России или подразделении Банка России, а также при переводе денежных средств кредитной организацией, филиалом кредитной организации подразделению Банка России для выдачи наличных денежных средств филиалу кредитной организации, не имеющему корреспондентского субсчета |
| 16 | Получатель | Для юридических лиц, банков указывается их полное или сокращенное наименование;для физических лиц - Ф.И.О.;для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О. и правовой статус;для физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, - Ф.И.О. и указание на вид деятельности.Для учреждений, которым открыт казначейский (лицевой счет) в органе Федерального Казначейства (в управлении казначейского исполнения бюджета министерства финансов Иркутской области), указываются полное или сокращенное наименование органа Федерального Казначейства (финансового органа), в скобках - полное или сокращенное наименование учреждения, (казначейский) лицевой счет учреждения;при перечислении средств в рамках одного казначейского счета, для учреждений, которым открыт лицевой счет в Казначействе, указывается полное или сокращенное наименование учреждения (получателя средств) |
| 17 | Сч. N | Номер счета получателя средств.Указывается номер счета получателя средств в банке (за исключением корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытого в подразделении Банка России), сформированный в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитной организации, расположенных на территории Российской Федерации.Номер счета может не указываться в распоряжении на общую сумму с реестром, в котором указаны получатели средств, обслуживаемые одним банком, составляемом плательщиком;при перечислении средств в рамках одного казначейского счета для учреждений, которым открыт лицевой счет в управлении казначейского исполнения бюджета министерства финансов Иркутской области (далее - Казначейство), указывается соответствующий лицевой счет учреждения (получателя средств) |
| 18 | Вид оп. | Вид операции.Указывается шифр распоряжения - 01 |
| 19 | Срок. плат. | Значение реквизита не указывается |
| 20 | Наз. пл. | Значение реквизита не указывается |
| 21 | Очер. плат. | Очередность платежа.Указывается цифрой в соответствии с федеральным законом или не указывается |
| 22 | Код | Значение реквизита не указывается |
| 23 | Рез. поле | Значение реквизита не указывается |
| 24 | Назначение платежа | Указывается: наименование товара, работ, услуг, безвозмездных перечислений, компенсаций, социальной помощи населению и иных выплат;тип, номера и даты подтверждающих документов, предусмотренных Перечнем;дополнительная информация, предусмотренная Перечнем;дополнительная информация в соответствии с законодательством, включая налог на добавленную стоимость, который выделяется в конце назначения платежа. В случае если оказанные услуги, выполненные работы, приобретенные товары налогом на добавленную стоимость не облагаются, в конце назначения платежа указывается: «НДС не облагается» |
| 43 | М.П. | Место для оттиска печати клиента.В распоряжении на бумажном носителе проставляется оттиск печати клиента согласно заявленному образцу в карточке с образцами подписей и оттиска печати |
| 44 | Подписи | Подписи клиента.В распоряжении на бумажном носителе проставляются подписи (подпись) уполномоченных лиц клиента согласно заявленным образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати |
| 45 | Отметки банка | В распоряжении на бумажном носителе проставляется штамп Казначейства с отметкой «Проверено» (с указанием Ф.И.О. уполномоченного сотрудника Казначейства, акцептовавшего распоряжение) |
| 60 | ИНН | Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) клиента |
| 61 | ИНН | Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) получателя средств |
| 62 | Поступ. в банк плат. | В распоряжении на бумажном носителе клиентом указывается фактическая дата поступления распоряжения в Казначейство |
| 71 | Списано со сч. плат. | Значение реквизита не указывается |
| 101, 104 - 110 | Идентификатор платежа | Указывается информация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти (при осуществлении платежей в бюджетную систему Российской Федерации) |
| 102 | КПП | Код причины постановки на учет (КПП)клиента |
| 103 | КПП | Код причины постановки на учет (КПП).КПП получателя средств |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 4к Порядку исполнения бюджета Ершовского муниципального образования по расходам |  |
| (62) |  | (71) |  | (2) |  |
| Поступ. в банк плат. |  | Списано со сч. плат. |  |  |
| (1) |  |  |  |  |
| Заявка на оплату расходов N (3) |  | (4) |  | (5) |  | (101) |
|  |  | Дата |  | Вид платежа |  |  |
| Сумма прописью | (6) |
| ИНН | (60) | КПП | (102) | Сумма | (7) |
| (8) |
|  | Сч. N | (9) |
| Плательщик |  |  |
| (10) | БИК | (11) |
|  | Сч. N | (12) |
| Банк плательщика |  |  |
| (13) | БИК | (14) |
|  | Сч. N | (15) |
| Банк получателя |  |  |
| ИНН | (61) | КПП | (103) | Сч. N | (17) |
| (16) |  |  |
|  |  | Вид оп. | (18) | Срок плат. | (19) |
|  |  | Наз. пл. | (20) | Очер. плат. | (21) |
| Получатель |  | Код | (22) | Рез. поле | (23) |
| (104) | (105) | (106) | (107) | (108) | (109) | (110) |
| (24) |
| Назначение платежа |  |  |  |
|  |  | Подписи | Отметки банка |
| (43)М.П. | (44) | (45) |
|  |

Приложение 5

к Порядку исполнения бюджета Ершовского

муниципального образования по расходам

**ОСОБЕННОСТИ**

**ПРИ ФОРМИРОВАНИИ РАСПОРЯЖЕНИЙ О СОВЕРШЕНИИ**

**КАЗНАЧЕЙСКИХ ПЛАТЕЖЕЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование проводимой операции |
| документы, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета Ершово, и документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета Ершово (прикрепляются к электронным документам, на основании которых ставятся на учет бюджетные и денежные обязательства) | дополнительная информация (указывается в реквизите «Назначение платежа» распоряжения о совершении казначейских платежей |
| 1. | Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, выплаты вознаграждений поощрительного характера. Уплата налогов, государственной пошлины, сборов, иных платежей в бюджеты всех уровней. Перечисление стипендий. Иные выплаты учреждений, государственных органов привлекаемым лицам |
| не установлены |  |
| 2. | Удержания из доходов физических лиц |
|  | вид дохода, с которого производится удержание |
| 3. | Иные выплаты персоналу учреждений, государственных органов, за исключением фонда оплаты труда |
| не установлены | номер и дата нормативного правового акта (далее - НПА), устанавливающего выплату |
| 4. | Перечисление денежных средств под отчет сотрудникам при служебных командировках |
| приказ (распоряжение) руководителя клиента о направлении в служебную командировку сотрудников | «командировочные расходы» |
| 5. | Перечисление денежных средств на счета УФК по Иркутской области для получения наличных денег по денежному чеку |
| документы, предусмотренные настоящим Перечнем в зависимости от проводимой операции | цель получения наличных средств |
| 6. | Перечисление денежных средств на счета УФК по Иркутской области для получения наличных денег с использованием расчетной (дебетовой) банковской карты (далее - карта) |
| документы, предусмотренные настоящим Перечнем в зависимости от проводимой операции | номер карты;Ф.И.О. сотрудника, на имя которого выдана карта;цель получения наличных средств; |
| 7. | Возмещение сотрудникам документально подтвержденных расходов |
| авансовый отчет, утвержденный руководителем |  |
| 8. | Плата за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги |
| счет или Муниципальный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты Муниципального контракта (договора) (счет-фактура, справка о стоимости выполненных работ (КС-3), акт выполненных работ, акт оказанных услуг, акт приема-передачи, товарные накладные и иные документы) |  |
| 9. | Арендная плата за пользование имуществом |
| Муниципальный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты Муниципального контракта | при уплате налоговым агентом налога на добавленную стоимость (далее - НДС) с арендной платы отдельным платежным документом в конце текста назначения платежа указывается номер и дата платежного документа, которым перечисляется (была перечислена) сумма НДС с арендной платы |
| 10. | Возмещение расходов арендодателю (балансодержателю) |
| счет или Муниципальный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты Муниципального контракта |  |
| 11. | Оплата за выполненные работы по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению и модернизации объектов, относящихся к основным средствам, текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений |
| Муниципальный контракт (договор), счет на предоплату (если предусмотрено муниципальным контрактом (договором)), акт выполненных работ (унифицированная форма первичной учетной документации N КС-2), иные документы, определенные порядком оплаты Муниципального контракта (договора) |  |
| 12. | Оплата за предоставленные коммунальные услуги, эксплуатационные услуги, услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи, Интернет-провайдером, услуги охраны |
| Муниципальный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты муниципального контракта |  |
| 13. | Оплата за бездоговорное потребление электрической, тепловой энергии |
| акт о неучтенном потреблении электрической (тепловой) энергии;счет для оплаты стоимости электрической (тепловой) энергии |  |
| 14. | Перечисление пособий, компенсаций и иных социальных выплат гражданам, публичных нормативных социальных выплат гражданам, вознаграждения приемным родителям |
| не установлены | номер и дата НПА, устанавливающего выплату;«ПНО» (при перечислении публичных нормативных социальных выплат гражданам);«кроме ПНО» (при перечислении выплат, не относящихся к публичным нормативным социальным выплатам гражданам) |
| 15. | Перечисление субсидий гражданам на приобретение жилья. Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения. Премирование физических лиц за достижения в области культуры, искусства, образования, науки и техники, в иных областях. Предоставление грантов физическим лицам |
| документы для перечисления, установленные НПА и настоящим Перечнем, в зависимости от проводимой операции | номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила) предоставления |
| 16. | Предоставление дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - межбюджетные трансферты) местным бюджетам |
| документы в соответствии с порядком (правилами) предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований, образованных на территории муниципального образования «Усть-Илимский район», установленные НПА | номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила) |
| 17. | Предоставление субсидий, грантов в форме субсидий организациям |
| 1) | Предоставление субсидий, грантов в форме субсидий организациям, за исключением субсидий бюджетным (автономным) учреждениям бюджета Ершово |
| документы в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии организациям, установленные НПА | номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила) |
| 2) | Предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным (автономным) учреждениям |
| соглашение об условиях предоставления субсидии |  |
| 3) | Перечисление субсидий на иные цели бюджетным (автономным) учреждениям на лицевые счета, открытые в Комитете |
| соглашение об условиях предоставления субсидии | указывается цель предоставления субсидии |
| 4) | Субсидии на иные цели автономным учреждениям на счета, открытые в кредитных организациях |
| соглашение об условиях предоставления субсидии;распоряжения, заверенные кредитной организацией, подтверждающие расход автономного учреждения на цель, определенную соглашением;подтверждающие документы, определенные Порядком санкционирования расходов бюджетных (автономных) учреждений Иркутской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные бюджетными (автономными) учреждениями Иркутской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в назначении платежа не указываются) |  |
| 5) | Предоставление субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства бюджетным (автономным) учреждениям бюджета Ершово, муниципальным унитарным предприятиям |
| документы в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии на осуществление капитальных вложений, установленные НПА;соглашение о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений | номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила) |
| 18. | Предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями (далее - юридические лица) |
| решение Администрации Ершовского муниципального образования в форме НПА о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам в объекты капитального строительства или на приобретение объектов недвижимого имущества;распоряжение Администрации Ершовского муниципального образования о наделении полномочиями исполнительного органа муниципальной власти выступать от имени Администрации Ершовского муниципального образования; |  |
| 19. | Перечисление средств по концессионному соглашению |
| концессионное соглашение;документы, необходимые для предоставления денежных средств, определенные концессионным соглашением;правовой акт Администрации Ершовского муниципального образования о наделении полномочиями исполнительного органа муниципальной власти предоставлять средства бюджета Ершово по концессионному соглашению |  |
| 20. | Перечисление взносов за членство в некоммерческой организации |
| документ, подтверждающий членство клиента в некоммерческой организации;документы, подтверждающие сумму членского взноса в некоммерческую организацию, содержащие реквизиты для оплаты |  |
| 21. | Уплата пеней, штрафов и иных санкций, за исключением уплаты пеней, штрафов и иных санкций, удержанных из заработной платы сотрудников |
| документ, определяющий размер штрафа, пени, иных санкций (в случае самостоятельного исчисления клиентом пени подтверждающий документ не представляется);служебная записка (письмо на официальном бланке) главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС), подтверждающая объем выделенных средств на текущий финансовый год для перечисления штрафов, пеней, иных санкций |  |
| 22. | Исполнение судебных актов, решений органов власти |
| возникновение денежных обязательств подтверждает один из перечисленных ниже документов:исполнительный документ, решение (определение) суда;мировое соглашение, определение суда, утверждающее мировое соглашение;решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов;постановление судебного пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора;решение суда об установлении платы за пользование объектом сервитута;определение о назначении экспертизы |  |
| 23. | Расходы по обязательствам, составляющим государственную тайну |
| согласованный с уполномоченным сотрудником Комитета реестр платежных документов с указанием номера, даты, суммы и текста назначения платежа платежных документов, составляющих государственную тайну (реестр в назначении платежа не указывается) | «государственная тайна» |
| 24. | Погашение кредиторской задолженности прошлых лет |
| документы, предусмотренные настоящим Перечнем, в зависимости от проводимой операции;акт сверки взаиморасчетов по государственному контракту (договору) или акт инвентаризации (в случае заключения Муниципального контракта (договора) с физическим лицом), подписанные датой текущего месяца;служебная записка (письмо на официальном бланке) ГРБС, подтверждающая объем выделенных средств на текущий финансовый год для погашения кредиторской задолженности |  |
| 25. | Возврат средств, отраженных на лицевом счете клиента |
| документ, подтверждающий зачисление средств на лицевой счет клиента | причина возврата средств |
| 26. | Оплата за товары, работы, услуги в сфере информационно-коммуникационных технологий |
| счет или Муниципальный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты муниципального контракта (договора) | «ИКТ» |
| 27. | Перечисление клиентом в доход бюджета Ершово неустоек (штрафов, пеней), удержанных из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю) |
| Муниципальный контракт (договор), содержащий право клиента на удержание суммы не исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю), и документ, содержащий требование о перечислении неустоек (штрафов, пеней) |  |
|  |