

Администрация Кагальницкого сельского поселения
Азовского района Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2021 г.

№ 175

с. Кагальник

Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Кагальницкого сельского поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

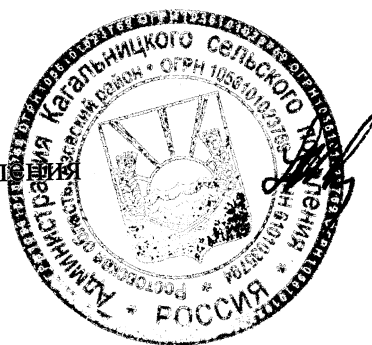
1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района и санкционирования оплаты денежных обязательств главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Кагальницкого сельского Азовского района поселения от 21.11.2016г. № 334

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2022 года.

Глава Администрации
Кагальницкого сельского поселения



К.А. Малерян

ПОРЯДОК
санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета Кагальницкого сельского поселения
Азовского района и
санкционирования оплаты денежных обязательств главных
администраторов источников финансирования дефицита
бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования территориальными органами Федерального казначейства (далее - органы Федерального казначейства) оплаты из бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района денежных обязательств получателей средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района (администратор источников финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района) представляет в орган Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее - соответствующий лицевой счет) Распоряжение о совершении казначейского платежа, Заявку на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Заявку на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860) в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством (далее - Распоряжение (Заявка), порядок казначейского обслуживания).

3. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета сельского поселения формируют электронный документ Распоряжение (Заявка), подписанный электронными подписями должностных лиц получателя средств бюджета сельского поселения, наделенных правом подписи финансовых документов, и представляют его в Орган Федерального казначейства.

Распоряжения (Заявки) принимаются Органом Федерального казначейства до 13-00 часов местного времени, после 13 часов текущего рабочего дня, считаются представленными в Орган Федерального казначейства на следующий рабочий день.

Распоряжения (Заявки), поступившие до 13-00 часов местного времени подлежат исполнению в срок не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления в Орган Федерального казначейства.

4. Распоряжения (Заявки) формируются с соблюдением положений нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Банка России, определяющих требования к заполнению платежных документов.

Распоряжение (Заявка) должен содержать следующую информацию:

а) код классификации расходов бюджетов, по которому необходимо произвести оплату денежного обязательства, дополнительные коды, предусмотренные единой системой, и текстовое назначение платежа;

б) сумму оплаты денежного обязательства;

в) сумму налога на добавленную стоимость (при наличии) в поле «Назначение платежа»;

г) вид целевых средств (указываются: федеральный код цели, код субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций);

д) реквизиты соответствующего закона, иного правового акта в случае оплаты расходов по публичным нормативным обязательствам, при выделении средств из резервного фонда Администрации Кагальницкого сельского поселения Азовского района;

е) наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет (при наличии) получателя денежных средств;

ж) номер зарегистрированного в единой системе бюджетного обязательства получателя средств бюджета района (за исключением случаев, когда регистрация не требуется) в поле «Бюджетное обязательство»;

з) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты, фамилию, имя и отчество ее владельца в поле «Назначение платежа» (при наличном способе оплаты денежных обязательств);

и) данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в поле «Идентификатор платежа» (заполняются в соответствии с требованиями бюджетного законодательства);

к) реквизиты (номер, дата) и предмет договора (муниципального контракта, соглашения), являющегося основанием для принятия получателем средств бюджета сельского поселения бюджетного обязательства, за исключением случаев, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

л) реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

м) предельную дату доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств;

н) иные реквизиты, предусмотренные требованиями единой системы.

5. Вместе с Распоряжением (Заявкой) представляются документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (далее - подтверждающие документы), состав которых зависит от направления расходов и определяется в соответствии с:

федеральными и (или) областными правовыми актами, а также правовыми актами Администрации Кагальницкого сельского поселения Азовского района, определяющими основания, порядок или условия предоставления (расходования) средств из бюджета и (или) перечень документов, являющихся основаниями для оплаты денежного обязательства;

перечнем документов, представляемых в Орган Федерального казначейства для осуществления- санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения, согласно приложению к настоящему Порядку;

условиями муниципального контракта (договора, соглашения), определяющими перечень документов, являющихся основаниями для оплаты денежного обязательства.

Предусмотренные настоящим пунктом документы представляются в виде графической копии документа на бумажном носителе, созданной посредством сканирования, или копии электронного документа.

6. Распоряжение (Заявка) проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района (администратором источников финансирования дефицита бюджета района) для открытия соответствующего лицевого счета в порядке, установленном Федеральным казначейством;

2) уникального кода получателя средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, порядок формирования и ведения которого устанавливается Министерством финансов Российской Федерации (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) вида средств (средства бюджета);

5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств в Распоряжении (Заявке);

6) номера учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района (при наличии);

7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах Распоряжения (Заявки) о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации

8) реквизитов (номер, дата) документов на основании которых возникают

бюджетные обязательства получателей средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района;

9) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

10) кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении.

7. Требования подпунктов 8 - 10 пункта 6 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Распоряжения (Заявки) при перечислении средств получателям средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

Распоряжения (Заявки) при перечислении средств структурным (обособленным) подразделениям получателей средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета.

Требования подпункта 8 пункта 6 настоящего Порядка также не применяются в отношении Распоряжения (Заявки) при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (муниципальный контракт) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В одном Распоряжении (Заявке) может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района (классификации источников финансирования дефицитов бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района (администратора источников финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района).

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за

исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Распоряжения (Заявки) по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении (Заявке) кодов классификации расходов бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения (Заявки);

2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении (Заявке);

3) соответствие указанных в Распоряжении (Заявке) кодов видов расходов классификации расходов бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

4) непревышение сумм в Распоряжении (Заявке) остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Распоряжения (Заявки) требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района на соответствующие казначейские счета;

7) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению (Заявке);

8) наличие и правильность показателей, предусмотренных пунктом 8 порядка казначейского обслуживания, утвержденного Приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21Н.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Распоряжения (Заявки) по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении (Заявке) кодов классификации расходов бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения (Заявки);

2) соответствие указанных в Распоряжении (Заявке) кодов видов расходов классификации расходов бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Распоряжении (Заявке), над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по

перечислениям по источникам финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района осуществляется проверка Распоряжения (Заявки) по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении (Заявке) кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения (Заявки);

2) соответствие указанных в Распоряжении (Заявке) кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Распоряжении (Заявке), остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

11. В случае если информация, указанная в Распоряжении (Заявке), или его форма не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4-6, и пунктами 8-10 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение (Заявку), не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей.

12. При отказе в приеме органом Федерального казначейства к исполнению Распоряжения (Заявки) в случае не соответствия указанных в нем кодов видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа сектор экономики и финансов Администрации Кагальницкого сельского поселения Азовского района в сроки, установленные для исполнения Распоряжения о совершении казначейских платежей в соответствии с порядком проведения санкционирования оплаты денежных обязательств (расходов, операций) направляет Информацию в письменном виде о применении получателем средств бюджета, администратором источников финансирования дефицита бюджета видов расходов классификации расходов бюджетов согласно текстовому назначению платежа, указанному в Распоряжении (Заявке).

13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении (Заявке), представленном на бумажном носителе, органом Федерального казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района (администратора источников финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя органа Федерального казначейства, и Распоряжение (Заявка) принимается к

исполнению.

14. Представление и хранение Распоряжения (Заявки) для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района), содержащего сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых в орган Федерального казначейства
для осуществления санкционирования оплаты
денежных обязательств получателей средств бюджета сельского
поселения.

Получатели средств бюджета сельского поселения для подтверждения возникновения денежного обязательства одновременно с Распоряжением (Заявкой) направляют в орган Федерального казначейства документы, предусмотренные настоящим Перечнем, в зависимости от направления расходов.

1. Выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями

1.1. При осуществлении выплат персоналу органов местного самоуправления, казенных учреждений, перечисление в бюджет удержанного налога на доходы физических лиц и уплата начисленных страховых взносов, связанных с указанными выплатами, командировочных выплат:

Документы не предоставляются.

2. Закупка товаров, работ и услуг
для обеспечения муниципальных нужд

2.1. Закупка товаров:

счет;

товарная накладная и (или) товарный чек и (или) квитанция и (или) иной документ, подтверждающий приобретение товаров (при оплате по факту поставки);

счет-фактура (при наличии);

акт приема-передачи (при наличии).

2.2. Закупка услуг:

счет;

акт оказанных услуг (при оплате по факту оказания услуг);

заявление о выдаче аванса с резолюцией руководителя получателя средств (в случае оплаты работником получателя средств за знаки почтовой оплаты, пересылку регистрируемых почтовых отправления);

счет-фактура (при наличии);
квитанция (при наличии);
заказ-наряд (при наличии);
товарная накладная (при наличии).

2.3. Закупка работ:

счет;
акт выполненных работ;
заказ-наряд (при наличии);
квитанция (при наличии);
счет-фактура (при наличии);
справка о стоимости выполненных работ (при наличии).

2.4. При оплате ремонтно-строительных работ, работ по ремонту и содержанию объектов дорожного хозяйства дополнительно представляются:

смета, сводный сметный расчет стоимости работ, калькуляция;
акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3).

2.5. При оплате разработки проектной (сметной) документации и выполнения проектно-изыскательских работ дополнительно представляются:

положительное заключение государственной экспертизы по оценке достоверности определения стоимости проектных работ (при окончательном расчете, за исключением случаев, когда государственная экспертиза в соответствии с законодательством не требуется);

договор исполнителя по государственной экспертизе и документ, подтверждающий оплату данного договора (в случае оплаты затрат исполнителя по экспертизе);

акт сдачи-приемки проектной (сметной) документации, результатов проектно-изыскательских работ.

2.6. При оплате денежных обязательств, вытекающих из договоров гражданско-правового характера, заключаемых с гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, для выполнения работ, оказания услуг в рамках выполнения отдельных полномочий дополнительно представляется:

Акт приемки выполненных работ (услуг).

2.7. При уплате взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов по помещениям, находящимся в собственности

Азовского района, представляются:

счет;

квитанция.

2.8. При оплате работ по капитальному ремонту и (или) реставрации зданий и сооружений дополнительно представляется:

положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации.

3. Социальное обеспечение и иные выплаты населению

3.1. Оплата публичных нормативных обязательств, пособий, компенсаций, иных социальных выплат гражданам:

Документы не предоставляются.

3.2. Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения:

счет (при наличии);

товарная накладная (при наличии);

счет-фактура (при наличии);

акт выполненных работ (услуг) (при наличии);

акт приема-передачи (при наличии);

протокол сверки электронных реестров (при возмещении расходов, связанных с бесплатным проездом) (при наличии);

иные документы, являющиеся основанием для выплаты.

3.3. Страховые взносы на обязательное медицинское страхование неработающего населения:

Документы не предоставляются.

3.4. Стипендии:

Документы не предоставляются.

3.5. Премии, денежные поощрения, денежные компенсации, иные выплаты:

нормативный правовой акт (распорядительный документ);

распоряжение руководителя - получателя средств бюджета сельского поселения об осуществлении соответствующих выплат;

соглашение о возмещении компенсационных выплат.

4. Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности

4.1. Приобретение земельных участков:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

правовой акт Администрации Кагальницкого сельского поселения Азовского района об изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

соглашение (при выкупе земельного участка на основании соглашения с собственником земельного участка);

судебный акт (при изъятии земельного участка на основании судебного акта).

4.1.1. При оплате расходов, связанных с процедурой выкупа, изъятия земельных участков, дополнительно представляется:

заявление Администрации Кагальницкого сельского поселения Азовского района, о внесении денежных средств на депозитный счет нотариуса;

справка нотариуса с указанием размера нотариального тарифа за принятие на депозитный счет денежных сумм.

4.2. Строительство и реконструкция зданий и сооружений:

сводный сметный расчет стоимости строительства;

счет;

акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2);

справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3);

счет и акт выполненных работ (оказанных услуг) (при оплате по договорам о технологическом присоединении, авторском надзоре, строительном контроле и иных видах работ, осуществляемых по объекту капитального строительства (реконструкции) (при наличии);

договор, счет и акт выполненных работ (оказанных услуг). (в случае компенсации затрат исполнителя работ на технологическое присоединение и иные виды работ, осуществляемых по объекту капитального строительства (реконструкции) (при наличии).

5. Межбюджетные трансферты

5.1. Иные межбюджетные трансферты:

документы, которые в соответствии с правовыми актами Администрации Кагальницкого сельского поселения Азовского района, устанавливающими порядок и (или) условия предоставления (расходования) иных межбюджетных

трансфертов, являются основанием для предоставления (расходования) иных межбюджетных трансфертов;

иные документы, являющиеся по условиям муниципальных контрактов (договоров, соглашений) основанием для оплаты денежных обязательств.

6. Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям

6.1. Предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Кагальницкого сельского поселения Азовского района субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг:

Документы не предоставляются.

6.2. Предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Кагальницкого сельского поселения Азовского района субсидий на иные цели:

документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные указанными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

6.3. Предоставление субсидий некоммерческим организациям (за исключением некоммерческих организаций, указанных в пунктах 6.1 - 6.2 настоящего Перечня):

документы, которые в соответствии с правовыми актами Администрации Кагальницкого сельского поселения Азовского района, устанавливающими порядок и (или) условия предоставления субсидий, соглашениями о предоставлении субсидий являются основанием для предоставления субсидий.

7. Обслуживание муниципального долга

7.1. Обслуживание муниципального внутреннего долга:

муниципальный контракт (кредитный договор) или соглашение о предоставлении бюджетного кредита;

уведомление кредитной организации о сумме подлежащих уплате процентов по муниципальному контракту (кредитному договору) и реквизитах для зачисления средств.

8. Иные расходы

8.1. Уплата налогов, сборов, взносов, государственных пошлин, пени, штрафов:

Документы не предоставляются.

8.2. Предоставление субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих

организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг:

- соглашение о предоставлении субсидий.

8.3. Взносы за членство в некоммерческой организации:

документы, подтверждающие членство получателя бюджетных средств в организации;

счет или иной документ, подтверждающий сумму членского взноса и содержащий реквизиты для оплаты.

8.4. Оплата исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района:

исполнительный документ и судебный акт, на основании которого выдан исполнительный документ;

заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя;

расчет суммы выплаты (если в исполнительном документе предусмотрена индексация периодических выплат, расчет должником суммы выплаты, обусловленной выполнением каких-либо иных обязательств и в других аналогичных случаях).

8.5. При оплате денежных обязательств, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств резервного фонда Администрации Кагальницкого сельского поселения Азовского района одновременно с документами, предусмотренными настоящим Перечнем, в зависимости от направления расходов дополнительно представляются:

распоряжение Администрации Кагальницкого сельского поселения Азовского района о выделении средств из резервного фонда.

ПРОЕКТ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАГАЛЬНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АЗОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» марта 2023г.

№ 38

с. Кагальник

О внесении изменений в постановление от 11.11.2021г. №175 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Кагальницкого сельского поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района»

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить пункт 6 Приложения к приказу подпунктом 11, следующего содержания:

«11) наличия лицевого счета участника казначейского сопровождения, если бюджетным законодательством предусмотрено открытие такого счета.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Кагальницкого сельского поселения

К.А. Малерян

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАГАЛЬНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АЗОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» января 2024г.

№ 15

с. Кагальник

О внесении изменений в постановление от 11.11.2021г. №175 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Кагальницкого сельского поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кагальницкого сельского поселения Азовского района»

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить пункт 8 Приложения к постановлению подпунктом 9, следующего содержания:

«9) соответствие уникального номера реестровой записи в определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками или реестре контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (далее соответственно – реестр контрактов или реестр контрактов, составляющих государственную тайну, указанных в Распоряжении (Заявке).

Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении Распоряжения (Заявки) для осуществления первого авансового платежа по договору (муниципальному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну.»

2. Дополнить пункт 8 Приложения к постановлению подпунктом 10, следующего содержания:

«10) непревышение указанной в Распоряжении (Заявке) суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по

соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным постановлением Администрации Кагальницкого сельского поселения Азовского района.»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Кагальницкого сельского поселения



К.А. Малерян