

Санкт-Петербург
Местная администрация Муниципального образования
муниципального округа округ Петровский

Постановление

от «08» июня 2018 года

№ 16

«Об утверждении «Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Местной администрацией Муниципального образования муниципального округа округ Петровский».

Настоящий Порядок разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Устава муниципального образования муниципального округа округ Петровский

Местная администрация **ПОСТАНОВИЛА:**

1. Утвердить «Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Местной администрацией Муниципального образования муниципального округа округ Петровский в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в ближайшем номере газеты «Петровский округ» и на официальном сайте Муниципального образования муниципального округа округ Петровский www.petrovskiokrug.ru.
3. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава
Местной администрации

Б.В.Воробьев

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Местной администрацией Муниципального образования муниципального округа округ Петровский

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа округ Петровский денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального округа округ Петровский (далее – получатели средств бюджета), лицевые счета которых открыты в Управлении Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу (далее – Управление).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета представляют в Управление по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета и Управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета.

3. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета Заявки в Управление, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 8, 9, 10 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10, 11 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Заявка проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

- 1) кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета;
- 2) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;
- 3) суммы кассового расхода и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;
- 4) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;
- 5) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

8) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (контракта, соглашения), являющихся основанием для принятия получателем средств бюджета бюджетного обязательства (далее – документ-основание):

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (контракт));

- договора аренды;

- соглашения о предоставлении субсидии бюджетному учреждению, заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

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 денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 8 и 9 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

1) Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

2) Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

Требования подпункта 8 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявок при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 9 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявок при:

1) осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (контракта);

2) оплате по договору аренды.

7. Указание реквизитов документов, предусмотренных подпунктами 8 и 9 пункта 5 настоящего Порядка, в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется получателями средств бюджета в соответствующих полях Заявки, согласно указаниям по заполнению форм документов, содержащихся в Порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и Порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов.

8. Получатель средств бюджета представляет в Управление документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажных документов, созданной посредством его сканирования, или копии электронных документов, подтвержденных электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств.

При отсутствии у получателя средств бюджета технической возможности представления документа-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством сканирования, указанные документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, представляются на бумажном носителе.

Прилагаемые к Заявке документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств бюджета.

9. Требования, установленные пунктом 8 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

- с социальными выплатами населению;
- с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;
- с обслуживанием муниципального долга;
- с исполнением судебных актов по искам к муниципальным образованиям о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц;

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

- 1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
- 2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов, относящихся к расходам бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- 3) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду классификации расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;
- 4) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств* и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;
- 5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

- 1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
- 2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов, относящихся к расходам бюджета, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;
- 3) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным **пунктами 4, 5, 10, 11**, настоящего Порядка, Управление регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

* В случае использования лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения бюджета.