

**Санкт-Петербург
Муниципальный округ округ Петровский
Муниципальный Совет**

Решение

от «13» июня 2018 года

№ 938

«Об утверждении «Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета 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

Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. Утвердить «Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Муниципального образования муниципального округа округ Петровский в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Решению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в ближайшем номере газеты «Петровский округ» и на официальном сайте Муниципального образования муниципального округа округ Петровский www.petrovskiokrug.ru.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на главу муниципального образования муниципального округа округ Петровский В.А. Бородин.

**Глава
Муниципального образования**

В.А. Бородин

_____ **В.А. Бородин**

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета 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 Муниципального образования Муниципального округа округ Петровский, денежных обязательств получателей средств бюджета Муниципального образования Муниципального округа округ Петровский (далее – получатели средств бюджета) органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов.
2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, платежный документ.
При наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета и органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, платежный документ представляется в электронном виде с применением средств электронной подписи.
При отсутствии электронного документооборота с применением средств электронной подписи платежный документ представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.
Платежный документ подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета.
3. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета платежного документа, проверяет его на соответствие установленной форме, наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7,8 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 9, 10 настоящего Порядка.
4. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет платежный документ на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.
5. Платежный документ проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в нем 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 платежного документа;
 - 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 платежному документу;

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:

Платежных документов при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Платежных документов для получения наличных денежных средств.

Требования подпункта 8 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежных документов 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 платежных документов при:

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

- оплате по договору аренды.

7. Получатель средств бюджета представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, 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 платежному документу документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств бюджета.

8. Требования, установленные пунктом 7 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;

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

- 1) коды классификации расходов бюджета, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;
- 2) соответствие указанных в платежном документе 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, указанному в платежном документе;
- 4) не превышение в платежном документе сумм 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 платежном документе, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

- 1) коды классификации расходов бюджета, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;
- 2) соответствие указанных в платежном документе 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 платежном документе, остаткам соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

11. В случае, если платежные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 9, 10, настоящего Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, не вправе санкционировать оплату денежных обязательств получателей средств бюджета.

12. При положительном результате проверки платежных документов для оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета, в случае представления их на бумажном носителе, ответственным работником органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов, проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и платежный документ принимается к исполнению.

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

