# наш герб

### Внутригородское муниципальное образование

Санкт-Петербурга

### муниципальный округ ЮНТОЛОВО

### Местная Администрация

### (МА МО МО Юнтолово)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 10 » ноября 2021 года № 69**

**Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово**

В соответствии со ст.2 ФЗ от 27.12.2019г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный Кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей», истечением 31.12.2021г. срока действия Соглашения об осуществлении УФК по г. Санкт-Петербургу отдельных функций по исполнению бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово при кассовом обслуживании исполнения бюджета УФК по г. Санкт-Петербургу и передаче с 01.01.2022г. отдельных функций финансового органа внутригородского муниципального образования   
Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово Управлению Федерального казначейства по   
г. Санкт-Петербургу,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово.

2. Постановление МА МО МО Юнтолово от 18.06.2018 года № 01-18/23 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово» считать утратившим силу.

3. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на руководителя бюджетно-финансового отдела-главного бухгалтера Местной Администрации Трубину Р.Р.

Глава Местной Администрации Е.Н.Ковба

Приложение к

постановлению МА МО МО Юнтолово

от 10.11.2021г. № 69

**ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮНТОЛОВО**

1. Настоящий Порядок разработан на основании [статьи 219](consultantplus://offline/ref=950FB53F97D5445B1119073C5FE772E6F48C84EFCCA3BC81C608510E2D23A6184BD215DD9EC1v4u0J) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово, денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Юнтолово (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](file:///\\Sablova\нормативные%20акты%20местная%20администрация\2021\Постановления\11.ноябрь\№%2069\ПОРЯДОК%20САНКЦИОН.%20к%20пост.МА%20№69.docx#Par21) настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных [пунктами 7](file:///\\Sablova\нормативные%20акты%20местная%20администрация\2021\Постановления\11.ноябрь\№%2069\ПОРЯДОК%20САНКЦИОН.%20к%20пост.МА%20№69.docx#Par76), 8 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным [пунктами 9](file:///\\Sablova\нормативные%20акты%20местная%20администрация\2021\Постановления\11.ноябрь\№%2069\ПОРЯДОК%20САНКЦИОН.%20к%20пост.МА%20№69.docx#Par103), 10 настоящего Порядка.

4. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, не позднее срока, установленного [пунктом 3](file:///\\Sablova\нормативные%20акты%20местная%20администрация\2021\Постановления\11.ноябрь\№%2069\ПОРЯДОК%20САНКЦИОН.%20к%20пост.МА%20№69.docx#Par18) 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](file:///\\Sablova\нормативные%20акты%20местная%20администрация\2021\Постановления\11.ноябрь\№%2069\ПОРЯДОК%20САНКЦИОН.%20к%20пост.МА%20№69.docx#Par56) 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](consultantplus://offline/ref=950FB53F97D5445B1119073C5FE772E6F48C85E4CEAFBC81C608510E2Dv2u3J), 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 [8](file:///\\Sablova\нормативные%20акты%20местная%20администрация\2021\Постановления\11.ноябрь\№%2069\ПОРЯДОК%20САНКЦИОН.%20к%20пост.МА%20№69.docx#Par40) 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](file:///\\Sablova\нормативные%20акты%20местная%20администрация\2021\Постановления\11.ноябрь\№%2069\ПОРЯДОК%20САНКЦИОН.%20к%20пост.МА%20№69.docx#Par40) 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](file:///\\Sablova\нормативные%20акты%20местная%20администрация\2021\Постановления\11.ноябрь\№%2069\ПОРЯДОК%20САНКЦИОН.%20к%20пост.МА%20№69.docx#Par54) 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, подтверждающий возникновение денежного обязательства,  в форме электронной копии бумажных документов, созданной посредством его сканирования, за исключением случаев, когда в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов, учтены соответствующие Сведения о денежном обязательстве.

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

Прилагаемый к платежному документу документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств бюджета.

8. Требования, установленные [пунктом 7](file:///\\Sablova\нормативные%20акты%20местная%20администрация\2021\Постановления\11.ноябрь\№%2069\ПОРЯДОК%20САНКЦИОН.%20к%20пост.МА%20№69.docx#Par76) 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](consultantplus://offline/ref=E4923EE26AE7F813045E67A121D87E1439A6F0D0A2D301107494FA983CD7C374B7B2E0955349E0iBtBK) 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](consultantplus://offline/ref=950FB53F97D5445B1119073C5FE772E6F48289EEC9A4BC81C608510E2D23A6184BD215DE9BC847B5vBu0J) применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном документе;

4) непревышение 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 бюджетном обязательстве;

6) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета по денежному обязательству и платежу;

8) непревышение суммы платежного документа над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

9) непревышение размера авансового платежа, указанного в платежном документе, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

10) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления платежного документа для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

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](consultantplus://offline/ref=E4923EE26AE7F813045E67A121D87E1439A6F0D0A2D301107494FA983CD7C374B7B2E0955349E0iBtBK) расходов, относящихся к расходам бюджета, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в [порядке](consultantplus://offline/ref=950FB53F97D5445B1119073C5FE772E6F48289EEC9A4BC81C608510E2D23A6184BD215DE9BC847B5vBu0J) применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение 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](file:///\\Sablova\нормативные%20акты%20местная%20администрация\2021\Постановления\11.ноябрь\№%2069\ПОРЯДОК%20САНКЦИОН.%20к%20пост.МА%20№69.docx#Par20), [5](file:///\\Sablova\нормативные%20акты%20местная%20администрация\2021\Постановления\11.ноябрь\№%2069\ПОРЯДОК%20САНКЦИОН.%20к%20пост.МА%20№69.docx#Par21), [9](file:///\\Sablova\нормативные%20акты%20местная%20администрация\2021\Постановления\11.ноябрь\№%2069\ПОРЯДОК%20САНКЦИОН.%20к%20пост.МА%20№69.docx#Par103), 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.