



Муниципальное  
образование  
МО Дворцовый округ

dvortsovy.spb.ru



# Дворцовый округ

16+

Декабрь № 11/2

06.12.2021

Спецвыпуск газеты внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДВОРЦОВЫЙ ОКРУГ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

30 ноября 2021 г.

№ 150

**О признании утратившим силу Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ**

В связи с принятием нового Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ, утвержденного Постановлением от 30.11.2021 № 99

**ОБЯЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ, утвержденный Распоряжением местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ от 18 июня 2018 г. № 111.
2. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**И. о. главы местной администрации**

**И. Л. Тетерина**



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДВОРЦОВЫЙ ОКРУГ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 ноября 2021 г.

№ 99

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

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера местной администрации.

**И. о. главы местной администрации**

**И. Л. Тетерина**

Утвержден  
Постановлением Местной администрации  
МО МО Дворцовый округ  
от 30 ноября 2021 г. № 99

**ПОРЯДОК**

**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДВОРЦОВЫЙ ОКРУГ**

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 муниципальный округ Дворцовый округ денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муници-

пальный округ Дворцовый округ (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 соответствующих 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), номера и даты 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 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, 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, представляется 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 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 денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном документе;
- 4) неперевышение 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) неперевышение 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) неперевышение 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 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) неперевышение 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 получателем 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.

[www.dvortsovy.spb.ru](http://www.dvortsovy.spb.ru)  
тел. 571-86-23

На сайте всегда можно оперативно найти телефоны служб округа, ознакомиться с нормативными документами и постановлениями. Работает обновляемая фотогалерея.



Муниципальное образование МО Дворцовый округ



Газета «Дворцовый округ».  
Учредитель: муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ.  
Адрес учредителя и редакции:  
СПб, Большая Конюшенная ул., д. 14.  
Главный редактор Я. А. Плаксина.

Издатель: ООО «ИД КУРЬЕР-МЕДИА».  
Адрес издателя: 197136, СПб,  
ул. Всеволода Вишневого, д. 12,  
лит. А, пом. 2Н, оф. 203.  
Тел. 401-68-30.

Директор Д. Ю. Мосин.

Подписано в печать: 03.12.2021, по графику — 18.00,  
фактически — 18.00. Дата выхода — 06.12.2021.  
Распространяется бесплатно.  
Отпечатано «ООО «ИД «КУРЬЕР-МЕДИА»».  
197136, Санкт-Петербург,  
ул. Всеволода Вишневого, д. 12, лит. А, пом. 2Н, оф. 203.  
Заказ № 68/1. Тираж 100 экз.