# Администрация Угличского муниципального РАЙОНА Ярославской области

## П Р И К А З

### НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ



**От 30.12.2016 № 124**

«О Порядке учета Управлением финансов Администрации Угличского муниципального района бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета»

 В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета Управлением финансов Администрации Угличского муниципального района бюджетных обязательств, подлежащих исполнению
за счет средств местного бюджета.
2. Приказ вступает в силу с 01 января 2017 года.

Начальник управления А.А. Прокофьев

УТВЕРЖДЁН

приказом

начальника УФ АУМР

от 30.12.2016 № 124

**ПОРЯДОК
учета Управлением финансов Администрации Угличского муниципального района бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета**

1. Общие положения
2. Настоящий Порядок устанавливает порядок учета Управлением финансов Администрации Угличского муниципального района (далее –управление) бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета (далее – бюджетные обязательства).
3. Бюджетные обязательства учитываются управлением с отражением на лицевом счете получателя бюджетных средств в разрезе классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации на основании сведений о бюджетном обязательстве в автоматизированной системе АС «Бюджет».
4. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств, несут персональную ответственность за формирование сведений о бюджетном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также
за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их предоставления.
5. Порядок учета бюджетных обязательств
6. Управление ведет учет бюджетных обязательств на основании:
	1. Муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в Единую информационную систему в сфере закупок (далее – ЕИС), заключенным в соответствии с Федеральным законом
	от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
	2. Соглашения о предоставлении из бюджета Угличского муниципального района бюджету поселений Угличского муниципального района межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, в форме субсидии, иного межбюджетного трансферта.
	3. Соглашения, заключенного в соответствии с действующим законодательством, о предоставлении:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетным, автономным учреждениям Угличского муниципального района;

- субсидии на иные цели бюджетным, автономным учреждениям Угличского муниципального района;

- субсидии бюджетным и автономным учреждениям Угличского муниципального района и муниципальным унитарным предприятиям Угличского муниципального района на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства собственности Угличского муниципального района;

- субсидии бюджетным и автономным учреждениям Угличского муниципального района и муниципальным унитарным предприятиям Угличского муниципального района на приобретение объектов недвижимого имущества в собственность Угличского муниципального района;

- грантов в форме субсидий бюджетным и автономным муниципальным учреждениям;

- субсидии некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений);

- субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

- субсидии на осуществление бюджетных инвестиций (в форме капитальных вложений в основные средства) в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями Угличского муниципального района и муниципальными унитарными предприятиями Угличского муниципального района;

- субсидии на осуществление бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в собственность юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями Угличского муниципального района и муниципальными унитарными предприятиями Угличского муниципального района.

1.4 Исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ).

1.5 Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов.

1.6 Нормативных правовых актов Угличского муниципального района.

1. При поступлении сведений о заключении муниципального контракта (договора) из ЕИС сведения о бюджетном обязательстве в АС «Бюджет» формирует получатель бюджетных средств и предоставляет на бумажном носителе.
2. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основаниях, предусмотренных подпунктами 1.2 – 1.6 пункта 1 раздела II настоящего Порядка, формирует получатель бюджетных средств в АС «Бюджет» и предоставляет на бумажном носителе. К сведениям о бюджетном обязательстве должна быть приложена копия документа-основания.
3. Бюджетное обязательство должно быть поставлено на учет в АС «Бюджет» не позднее пяти рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, вступления в силу нормативного правового акта Угличского муниципального района, являющегося основанием для выделения средств бюджета Угличского муниципального района, поступления исполнительного листа, решения налогового органа (далее – документ-основание).
4. Бюджетное обязательство принимается на учет, если на лицевом счете получателя бюджетных средств имеется свободный остаток лимита бюджетных обязательств.
5. При принятии на учет бюджетному обязательству присваивается уникальный номер.
6. Внесение изменений в сведения о бюджетном обязательстве, поставленном на учет на основании подпункта 1.1 пункта 1 раздела II настоящего Порядка, осуществляется получателем бюджетных средств после внесения изменений в муниципальный контракт (договор), включенный в ЕИС, с последующим уточнением сведений о бюджетном обязательстве с указанием номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение, в АС «Бюджет».
7. Для внесения изменений в сведения о бюджетном обязательстве, поставленном на учет на основании подпунктов 1.2 – 1.6 пункта1 раздела II настоящего Порядка, получатель бюджетных средств формирует в АС «Бюджет» уточненные сведения о бюджетном обязательстве с указанием номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.
8. При внесении изменений в сведения о бюджетном обязательстве соблюдаются требования пунктов 4, 5 раздела II настоящего Порядка.
9. После принятия на учет измененному бюджетному обязательству присваивается новый номер.
10. Все незавершенные бюджетные обязательства в новом финансовом году вновь принимаются на учет в установленном порядке.
11. При реорганизации неисполненные бюджетные обязательства получателя бюджетных средств должны быть урегулированы правопреемником или главным распорядителем бюджетных средств.
12. Журнал принятых на учет бюджетных обязательств формируется в электронном виде в АС «Бюджет».

Приложение

к Порядку

Форма

**ЖУРНАЛ**

**принятых на учет бюджетных обязательств**

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(получатель бюджетных средств (ИНН/ КПП,наименование организации),** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****главный распорядитель бюджетных средств)** |
|  |
| **на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер бюджетного обязательства | Дата принятия на учет | Номер документа-основания | Дата заключения документа-основания | Контрагент (ИНН/КПП, наименование организации) | Сумма бюджетных обязательств на год (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |