Утвержден

приказом

департамента финансов

администрации ТМР

от 19.07.2017г. №64/01-04

**ПОРЯДОК
учета департаментом финансов администрации Тутаевского муниципального района бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Тутаевского муниципального района**

1. Общие положения
2. Настоящий Порядок устанавливает порядок учета департаментом финансов администрации Тутаевского муниципального района (далее – департамент) бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Тутаевского муниципального района (далее – бюджетные обязательства).
3. Бюджетные обязательства учитываются департаментом 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 «Бюджет» (далее – 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. Департамент ведет учет бюджетных обязательств на основании:
	1. Муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.
	2. Соглашения о предоставлении из бюджета Тутаевского муниципального района бюджетам поселений межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, в форме субсидии, субвенций, 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) бюджетному или автономному учреждению Тутаевского муниципального района;

- субсидии на иные цели бюджетному или автономному учреждению Тутаевского муниципального района;

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

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

- грантов в форме субсидий бюджетным и автономным государственным и муниципальным учреждениям;

- субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (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 Тутаевского муниципального района и муниципальными унитарными предприятиями Тутаевского муниципального района;

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

* 1. Исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ, определение суда).
	2. Решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов.

 1.6. Иных нормативных правовых актов.

1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основаниях, предусмотренных подпунктами 1.1 – 1.6 пункта 1 раздела II настоящего Порядка, формирует получатель бюджетных средств в АС «Бюджет» и подписывает электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя бюджетных средств.
2. 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 иного нормативного правового акта , являющегося основанием для выделения средств бюджета, поступления исполнительного листа, решения налогового органа (далее – документ-основание).
3. К сведениям о бюджетном обязательстве должна быть приложена электронная копия документа-основания.
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. Для внесения изменений в сведения о бюджетном обязательстве получатель бюджетных средств формирует в АС «Бюджет» уточненные сведения о бюджетном обязательстве с указанием номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.
7. При внесении изменений в сведения о бюджетном обязательстве соблюдаются требования пунктов 4, 5 раздела II настоящего Порядка.
8. После принятия на учет измененному бюджетному обязательству присваивается новый номер.
9. Все незавершенные бюджетные обязательства в новом финансовом году вновь принимаются на учет в установленном порядке.
10. При реорганизации учреждения неисполненные бюджетные обязательства получателя бюджетных средств должны быть урегулированы правопреемником или главным распорядителем бюджетных средств.
11. Журнал принятых на учет бюджетных обязательств формируется в электронном виде в АС «Бюджет» в соответствии с формой, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |