

ПРИКАЗ

от 29.12.2018

№ 51

Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств городского бюджета, принимаемых на основании заключенных соглашений о предоставлении субсидий

В соответствии с пунктом 17 статьи 18 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городской округ город Вятские Поляны Кировской области, утвержденного решением Вятскополянской городской Думы от 06.11.2013 №69 (в редакции решений Вятскополянской городской Думы от 25.02.2015 № 1, от 28.10.2015 № 81, от 25.05.2016 № 48, от 28.10.2016 № 3/16, от 30.05.2017 № 11/92, от 21.11.2017 № 18/160, от 30.10.2018 №32/294), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных соглашений о предоставлении субсидий согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Ложкину Е.А.
3. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

Начальник Финансового управления  
администрации города Вятские Поляны



Г.П.Ширяева

Приложение

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом Финансового  
управления администра  
ции города Вятские  
Поляны от 29.12.2018  
№51

**ПОРЯДОК**  
**учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств**  
**городского бюджета, принимаемых**  
**на основании заключенных соглашений о**  
**предоставлении субсидий (далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Принятие и учет бюджетных обязательств осуществляется по бюджетным обязательствам, возникшим из соглашений о предоставлении из городского бюджета субсидии муниципальным бюджетным учреждениям (далее – бюджетное учреждение) (далее - соглашение о предоставлении субсидии).

1.2. Учет бюджетных обязательств осуществляется на лицевых счетах, открытых получателям средств городского бюджета (далее-получатели средств) в Финансовом управлении администрации города Вятские Поляны в установленном им порядке в программном комплексе «Бюджет – СМАРТ», являющемся составной частью автоматизированной системы управления бюджетным процессом Кировской области (далее - ПК «Бюджет - СМАРТ»).

**2. Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании**  
**заключенного соглашения о предоставлении субсидий**

2.1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании соглашений о предоставлении субсидии, получатель средств в течение трех рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии в ПК «Бюджет - СМАРТ», формируют документ «Черновик - Бюджетное обязательство» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

К документу «Черновик – Бюджетное обязательство» прикрепляется сделанная посредством сканирования копия заключенного соглашения о предоставлении субсидии и все приложения к нему.

2.2. Специалист ОКИБ проверяет документ «Черновик – Бюджетное обязательство» сформированный получателем средств на:

- наличие ЭП;
- наличие прикрепленной копии соглашения и приложений к нему;
- правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации РФ и кодам целей расходов городского бюджета;
- не превышение сумм, указанных в документе «Черновик – Бюджетное обязательство», остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, на соответствующих лицевых счетах получателя средств.

2.3. При отсутствии замечаний специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик - Бюджетное обязательство» принимает на учет обязательство, которому присваивается уникальный учетный номер.

2.4. При наличии замечаний специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик - Бюджетное обязательство» отклоняет его с указанием причин возврата, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.5. При принятии на учет обязательства уменьшается неиспользованный остаток бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации.

2.6. В целях учета исполнения обязательства, получатели средств в платежных поручениях в поле «Назначение платежа» в соответствии с установленными форматами указывают присвоенный уникальный последовательный учетный номер бюджетного обязательства.

2.7. При внесении изменений в соглашение о предоставлении субсидии в части изменения размера предоставляемой субсидии, либо расторжения соглашения о предоставлении субсидии, получатель средств в течение трех рабочих дней с даты заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в ПК «Бюджет–СМАРТ» создает документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)», к которому прикрепляется сделанная посредством сконирования копия дополнительного соглашения к соглашению о субсидии.

2.8. Специалист ОКИБ проверяет документ «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.9. При отсутствии замечаний специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» принимает на учет изменение бюджетного обязательства.

2.10. При наличии замечаний специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» отклоняет его с указанием причин возврата, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

---