Администрация Петропавловского сельсовета

Балахтинского района Красноярского края

Постановление

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 11.05.2017 г. | с.Петропавловка  |  № 23 |

|  |  |
| --- | --- |
| Об установлении порядка ведения реестра расходных обязательств Петропавловского сельсовета. |  |

В соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 47 Устава Петропавловского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить порядок ведения реестра расходных обязательств Петропавловского сельсоветасогласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Петропавловские Вести».

Глава Петропавловского сельсовета Н.В.Захаренко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Петропавловского сельсоветаот 11.05.2017г. № 23 |

**Порядок ведения реестра расходных обязательств**

**Петропавловского сельсовета**

1. Под реестром расходных обязательств Петропавловского сельсовета(далее – Реестр)понимается используемый при составлении проекта бюджета Петропавловского сельсовета свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств

2. Главные распорядители бюджетных средств Петропавловского сельсовета (далее - главные распорядители) составляют фрагмент Реестра по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, который должен содержать информацию по собственным расходам соответствующего главного распорядителя, а также по расходам подведомственных ему получателей бюджетных средств.

Под фрагментом Реестра понимается часть Реестра, формируемая главными распорядителями бюджетных средств Петропавловского сельсовета и предоставляемая в администрацию Петропавловского сельсовета для формирования Реестра.

3. На основе представленных главными распорядителями фрагментов Реестра администрацией Петропавловского сельсовета (далее – финансовый орган) ведется Реестр по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с целью учета расходных обязательств Петропавловского сельсовета и бюджетных ассигнований бюджета Петропавловского сельсовета, необходимых для их исполнения.

Ведение Реестра осуществляется в электронном виде. Данные Реестра используются при разработке проекта решения о бюджете Петропавловского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период (далее - проект решения о местном бюджете).

4. При разработке проекта решения о местном бюджете главные распорядители представляют в администрацию Петропавловского сельсовета плановый фрагмент Реестра в порядке и сроки, установленные администрацией Петропавловского сельсовета для представления материалов для разработки проекта решения о местном бюджете.

Объемы бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств Петропавловского сельсовета, указанные в плановом фрагменте Реестра, должны соответствовать объемам средств, предусмотренным в ведомственной структуре расходов проекта решения о местном бюджете.

Администрация Петропавловского сельсовета на основании представленных плановых фрагментов Реестра формирует плановый Реестр в срок, установленный администрацией Петропавловского сельсовета для составления проекта решения о местном бюджете.

6. После утверждения решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о местном бюджете) главные распорядители в течение 10 рабочих дней представляют в финансовый орган уточненные фрагменты Реестра.

Объемы бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств Петропавловского сельсовета, указанные в уточненном фрагменте Реестра, должны соответствовать объемам средств, предусмотренным в ведомственной структуре расходов решения о местном бюджете.

Администрация Петропавловского сельсовета на основании представленных уточненных фрагментов Реестров формирует уточненный Реестр в течение 20 рабочих дней после принятия решения о местном бюджете.

7. В случае принятия, изменения, приостановления либо отмены законов и иных нормативных правовых актов, договоров, соглашений, заключенных от имени Петропавловского сельсовета, являющихся основанием возникновения расходного обязательства и (или) определяющих порядок исполнения и финансового обеспечения расходного обязательства Петропавловского сельсовета, а также при изменении планового объема бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения расходных обязательств в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде), главные распорядители представляют уточненные фрагменты Реестра в администрацию Петропавловского сельсовета в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о местном бюджете либо со дня принятия изменений в соответствующие законы, иные нормативные правовые акты, договоры, соглашения в случае, если эти изменения не требуют внесения изменений в решение о местном бюджете.

Объемы бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств, указанные в уточненном фрагменте Реестра, должны соответствовать суммам, предусмотренным в ведомственной структуре расходов решения о местном бюджете.

8. Фрагмент Реестра, уточненный с учетом фактического исполнения расходных обязательств в отчетном финансовом году, представляется главными распорядителями в финансовый орган в срок до 15 февраля очередного финансового года.

Финансовый орган на основании представленных фрагментов Реестров, уточненных с учетом фактического исполнения расходных обязательств в отчетном финансовом году, формирует Реестр, уточненный с учетом фактического исполнения расходных обязательств в отчетном финансовом году, а также осуществляет закрепление и архивирование его состояния в электронном и печатном форматах в срок до 15 апреля очередного финансового года.

9. Главные распорядители несут ответственность за полноту, своевременность и достоверность представляемой во фрагментах Реестра информации.

10. Для формирования муниципального задания муниципальным бюджетным учреждениям Петропавловского сельсовета и иным некоммерческим организациям на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам финансовый орган по запросу главного распорядителя формирует выписки из Реестра по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Приложение № 1к Порядку

ведения реестра расходных обязательств

Петропавловского сельсовета

Фрагмент реестра расходных обязательств

Петропавловского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГРБС

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код расходного обязательства | Коды классификации расходов бюджетов | Наименование полномочия | Содержание расходного обязательства | Реквизиты нормативного правового акта, договора, соглашения | Статья, пункт, подпункт, абзац нормативного правового акта, договора, соглашения | Дата вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения | Срок действия нормативного правового акта, договора, соглашения | Объем средств на исполнение расходного обязательства, тыс. рублей |
| Отчетный финансовый год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 МП

 --------------------------------

Приложение № 2 к Порядку

ведения реестра расходных обязательств

Петропавловского сельсовета

Реестр расходных обязательств Петропавловского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код расходного обязательства | Коды классификации расходов бюджетов | Наименование полномочия | Содержание расходного обязательства | Реквизиты нормативного правового акта, договора, соглашения | Статья, пункт, подпункт, абзац нормативного правового акта, договора, соглашения | Дата вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения | Срок действия нормативного правового акта, договора, соглашения | Объем средств на исполнение расходного обязательства, тыс. рублей |
| Отчетный финансовый год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Руководитель финансового органа

Петропавловского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 МП

 --------------------------------

Приложение № 3 к Порядку

ведения реестра расходных обязательств

Петропавловского сельсовета

Выписка из реестра расходных обязательств

Петропавловского сельсовета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код расходного  обязательства  |  Наименование  полномочия  |  Содержание  расходного  обязательства  |  Нормативные правовые  акты, договоры,  соглашения,  устанавливающие  расходное обязательство  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |
|  Наименование главного распорядителя бюджетных средств  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель финансового органа

Петропавловского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 МП

 --------------------------------