Красноярский край

Березовский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 июня 2016 г. с. Маганск № 239

|  |  |
| --- | --- |
| Об установлении порядка веденияреестра расходных обязательствМаганского сельсовета |  |

В соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Маганского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить порядок ведения реестра расходных обязательств Маганского сельсоветасогласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление № 21 от 27.04.2011г «Об утверждении порядка ведения реестра расходных обязательств Маганского сельсовета».
3. Контроль за выполнением постановлениявозложить на главного бухгалтера Бобко С.М.

 4.Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Маганского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Маганского сельсовета в сети интернет в 10-дневный срок со дня утверждения.

И.п.главы сельсовета А.Ф.Галкин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению от 20.06.2016г № 239 |

**Порядок ведения реестра расходных обязательств**

**Маганского сельсовета**

1. Под реестром расходных обязательств Маганского сельсовета(далее – Реестр)понимается используемый при составлении проекта бюджета Маганского сельсоветасвод (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. Главный распорядитель бюджетных средств (далее - главный распорядитель) составляет фрагмент Реестра по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, который должен содержать информацию по собственным расходам главного распорядителя, а также по расходам подведомственных ему получателей бюджетных средств.

3. На основе представленных главным распорядителем фрагментов Реестра составляется Реестр по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с целью учета расходных обязательств Маганского сельсовета и бюджетных ассигнований бюджета Маганского сельсовета, необходимых для их исполнения.

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

4. При разработке проекта решения о бюджете Маганского сельсовета главный распорядитель представляют в МКУ «Централизованную бухгалтерию Маганского сельсовета» плановый фрагмент Реестра в порядке и сроки, установленные администрацией Маганского сельсовета для представления материалов для разработки проекта решения о местном бюджете.

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

МКУ «Централизованная бухгалтерия Маганского сельсовета» на основании представленных плановых фрагментов Реестра формирует плановый Реестр в срок, установленный администрацией Маганского сельсовета для составления проекта решения о местном бюджете.

5. В случае принятия, изменения, приостановления либо отмены законов и иных нормативных правовых актов, договоров, соглашений, заключенных от имени Маганского сельсовета, являющихся основанием возникновения расходного обязательства и (или) определяющих порядок исполнения и финансового обеспечения расходного обязательства Маганского сельсовета, а также при изменении планового объема бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения расходных обязательств в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде), главный распорядитель представляет уточненные фрагменты Реестра в МКУ «Централизованная бухгалтерия Маганского 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.

МКУ «Централизованная бухгалтерия Маганского сельсовета» 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.

6. Главный распорядитель несет ответственность за полноту, своевременность и достоверность представляемой во фрагментах Реестра информации.

7. Для формирования муниципального задания муниципальным бюджетным, автономным учреждениям Маганского 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

*Маганского сельсовета*

Фрагмент реестра расходных обязательств

*Маганского 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 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Глава сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 МП

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

Приложение № 2 к Порядку

ведения реестра расходных обязательств

*Маганского сельсовета*

**Реестр расходных обязательств Маганского 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 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Глава сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 МП

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

Приложение № 3 к Порядку

ведения реестра расходных обязательств

*Маганского сельсовета*

**Выписка из реестра расходных обязательств**

**Маганского 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  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Глава сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 МП

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