

**МАЛОМИНУСИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МИНУСИНСКОГО РАЙОНАКРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2020 с. Малая Минуса № 18-П

Об утверждении порядка ведения

реестра расходных обязательств

Маломинусинскогосельсовета

Минусинского района Красноярского края

В соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Маломинусинского сельсовета Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить порядок ведения реестра расходных обязательств Маломинусинского сельсовета Минусинского района Красноярского края, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагается на главного бухгалтера администрации сельсовета.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Маломинусинский вестник».

Глава сельсовета В.А.Коротких

Приложение

к постановлению главы сельсовета

от 06.05.2020. №18 -П

**Порядок ведения реестра расходных обязательств**

**Маломинусинского сельсовета Минусинского района Красноярского края**

1. Под реестром расходных обязательств Маломинусинского сельсовета Минусинского района Красноярского края(далее – Реестр) понимается используемый при составлении проекта бюджета Маломинусинского сельсовета Минусинского района Красноярского края (далее – Маломинусинского 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 Маломинусинского 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 Маломинусинского сельсовета и предоставляемая в финансовый орган администрации Минусинского района для формирования Реестра.

3. На основе представленных главными распорядителями фрагментов Реестра бухгалтерией Маломинусинского ведется Реестр по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с целью учета расходных обязательств Маломинусинского сельсовета и бюджетных ассигнований бюджета Минусинского района, необходимых для их исполнения.

Ведение Реестра осуществляется в электронном виде. Данные Реестра используются при разработке проекта решения о бюджете Маломинусинского 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 финансовый орган плановый фрагмент Реестра в порядке и сроки, установленные администрацией Маломинусинского сельсовета для представления материалов для разработки проекта решения о местном бюджете.

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

Бухгалтерия сельсовета на основании представленных плановых фрагментов Реестра формирует плановый Реестр в срок, установленный администрацией Маломинусинского 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 Маломинусинского сельсовета, указанные в уточненном фрагменте Реестра, должны соответствовать объемам средств, предусмотренным в ведомственной структуре расходов решения о местном бюджете.

Бухгалтерия 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 Маломинусинского сельсовета, являющихся основанием возникновения расходного обязательства и (или) определяющих порядок исполнения и финансового обеспечения расходного обязательства Маломинусинского 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 финансовый орган 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 30 октября очередного финансового года.

Бухгалтерия 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.

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

10. Для формирования муниципального задания муниципальным бюджетным, автономным учреждениям Маломинусинского 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

Маломинусинского сельсовета

Фрагмент реестра расходных обязательств

Маломинусинского сельсоветаМинусинского района Красноярского края 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

Маломинусинского сельсовета

**Реестр расходных обязательств Маломинусинского сельсовета Минусинского района Красноярского края**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный бухгалтер

Маломинусинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

МП

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

Приложение № 3 к Порядку

ведения реестра расходных обязательств

Маломинусинского сельсовета

**Выписка из реестра расходных обязательств**

**Маломинусинского сельсовета Минусинского района Красноярского края**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Главный бухгалтер

Маломинусинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

МП

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