

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БОЛЬШАЯ КОНСТАНТИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2019 года № 24

с. Большая Константиновка

«Об утверждении Порядка
ведения реестра расходных обязательств
сельского поселения Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский
Самарской области»

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее – Порядок).
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области от 05.11.2014 года № 23-А «О порядке ведения реестра расходных обязательств сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области».
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Большая Константиновка»
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Большая Константиновка



Е. И. Платонова

Утвержден
Постановлением администрации
сельского поселения Большая
Константиновка муниципального
района Кошкинский
от 14.06.2019 № 24

ПОРЯДОК
ведения реестра расходных обязательств сельского поселения
Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

1. Реестром расходных обязательств сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее – сельского поселения) является реестр действующих расходных обязательств сельского поселения.

Реестр расходных обязательств сельского поселения ведется в целях обеспечения учета расходных обязательств сельского поселения и определения объема средств бюджета сельского поселения, необходимых для их исполнения.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- расходные обязательства сельского поселения - обусловленные решением, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности сельского поселения или действующего от его имени казенного учреждения предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из бюджета сельского поселения;

- действующие расходные обязательства - расходные обязательства сельского поселения, подлежащие исполнению за счет средств бюджета сельского поселения, в объеме, определенном в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, а также договорами (соглашениями), заключенными от имени сельского поселения;

- принимаемые расходные обязательства - планируемые (предполагаемые) изменения объема действующих расходных обязательств и принимаемые новые виды расходных обязательств;

- реестр расходных обязательств - используемый при составлении проекта бюджета свод (перечень) муниципальных правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств, с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств.

Иные понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Данные реестра расходных обязательств сельского поселения используются в следующих целях:

- разработка проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;
- определение в текущем, очередном финансовом годах и плановом периоде объема действующих расходных обязательств и принимаемых расходных обязательств;
- внесение изменений в решение Собрания представителей сельского поселения о бюджете сельского поселения.

4. Формирование реестра расходных обязательств осуществляется в соответствии с методическими и инструктивными материалами Министерства управления финансами Самарской области путем внесения в автоматизированную систему сбора информации в программном комплексе "WEB-Планирование" данных сведений о расходных обязательствах сельского поселения.

5. Ведение реестра расходных обязательств муниципального района осуществляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

6. Для заполнения формы реестра сельского поселения используется примерный справочник кодов и наименований расходных обязательств для подготовки сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации.

7. Реестр расходных обязательств сельского поселения содержит следующую информацию:

- порядковый номер обязательства;
- источник финансирования;
- код полномочия;
- раздел, подраздел классификации расходов;
- наименование расходного обязательства;
- нормативный правовой акт муниципального образования, договор (соглашение);
- объем средств на исполнение расходного обязательства в отчетном, текущем финансовом году, а также в очередном финансовом году и плановом периоде.

8. Администрация сельского поселения представляет реестр расходных обязательств сельского поселения в Управление финансов в сроки, установленные для подготовки и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения, документов и материалов, разрабатываемых при составлении проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

9. Управление финансов в течение 5 рабочих дней со дня получения реестра расходных обязательств сельского поселения осуществляет его проверку и при отсутствии замечаний осуществляет его принятие.

В случае несоответствия информации, отражаемой в реестре расходных обязательств сельского поселения, Управление финансов доводит до Администрации сельского поселения информацию о наличии замечаний.

10. Администрация сельского поселения в течение 2 рабочих дней со дня получения от Управления финансов информации о замечаниях обеспечивает внесение в реестр расходных обязательств сельского поселения изменений в соответствии с представленными Управлением финансов замечаниями и осуществляет повторное представление реестра расходных обязательств сельского поселения на рассмотрение в Управление финансов.

11. Ведение реестра расходных обязательств бюджета сельского поселения осуществляется посредством внесения в него изменений.

Внесение изменений в реестр расходных обязательств сельского поселения осуществляется в связи:

а) с внесением изменений в Решение Собрание представителей сельского поселения о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период;

б) с внесением изменений в сводную бюджетную роспись сельского поселения по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) с принятием новых и (или) признанием утратившими силу нормативных правовых актов муниципального образования, обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств, подлежащих исполнению уполномоченными органами власти муниципального образования за счет бюджетных ассигнований бюджета сельского поселения.

Приложение № 1

к Порядку, утвержденному Постановлением
Администрации сельского поселения Большая
Константиновка муниципального района
Кошкинский Самарской области
от 14.06.2019 № 24

Год	
Дата составления	

ВЫПИСКА
ИЗ РЕЕСТРА РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

наименование муниципального образования

(1) Порядковый номер обязательства	(2) Источник финансирования	(3) Код полномочия	(4) Раздел, подраздел классификации расходов	(5) Наименование расходного обязательства	(6) Нормативный правовой акт муниципального образования, договор (соглашение)				(7) Объем средств на исполнение расходного обязательства, тыс. рублей										
					(7) Статья, часть, пункт, абзац подпункт, абзац	(8) формулировка положения документа, устанавливающего расходное обязательство	(9) Дата вступления в силу и срок действия	(10) Отчетный год		(11) Текущий год (план)	(12) Очередной год		(13) Плановый период						
								(10) план	(11) факт		(14) первый	(15) второй							

Глава сельского поселения

Ф.И.О.