РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 **Администрация**

 **сельского поселения**

 **Подгорное**

 **Муниципального района**

 **Кинель-Черкасский**

###  Самарской области

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **446321, *п. Подгорный, Кинель-Черкасского района ,***

 ***ул.Физкультурная, 3, тел/факс: 8 (84660) 23800***

 от 25.02.2016 № 11

**[О порядке ведения реестра расходных обязательств сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области]**

 В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

 2. Установить, что органом, уполномоченным осуществлять ведение реестра расходных обязательств сельского поселения Подгорное, является Администрация сельского поселения Подгорное.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

Глава сельского поселения Н.В. Брыкин

 **УТВЕРЖДЕН**

**постановлением Администрации**

 **сельского поселения Подгорное**

 **муниципального района**

 **Кинель-Черкасский**

 **Самарской области**

 **от 25.02.2016 №11**

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ  РЕЕСТРА  РАСХОДНЫХ  ОБЯЗАТЕЛЬСТВ СЕЛЬСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ ПОДГОРНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО

РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Реестром расходных обязательств сельского поселения Подгорное муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – сельское поселение) 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:

**реестр действующих расходных обязательств сельского поселения** - свод реестров действующих расходных обязательств субъектов бюджетного планирования сельского поселения;

**реестр принимаемых расходных обязательств сельского поселения** – свод реестров принимаемых расходных обязательств субъектов бюджетного планирования сельского поселения;

**реестр действующих расходных обязательств субъекта бюджетного планирования сельского поселения (далее – реестр действующих расходных обязательств)** – ведущийся субъектом бюджетного планирования сельского поселения свод (перечень) нормативных 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, с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения субъектом бюджетного планирования сельского поселения, включенных в реестр обязательств;

**реестр принимаемых расходных обязательств субъекта бюджетного планирования сельского поселения (далее - реестр принимаемых расходных обязательств)** – ведущийся субъектом бюджетного планирования сельского поселения с учетом требований настоящего Порядка свод (перечень) предложений по изменению реестра действующих расходных обязательств субъекта бюджетного планирования сельского поселения, в том числе связанных с уточнением объемов финансирования действующих расходных обязательств;

**субъекты бюджетного планирования** – органы местного самоуправления сельского поселения, являющиеся главными распорядителями средств 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 вновь принимаемые расходные обязательства;

**предварительный реестр действующих расходных обязательств** – реестр действующих расходных обязательств, предусматривающий уточнение данных планового периода, первый год которого становится очередным финансовым годом, и дополнение данными второго года планового периода;

**уточненный реестр действующих расходных обязательств** – реестр действующих расходных обязательств, содержащий утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения о бюджете на очередной (текущий) финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) объемы средств на исполнение соответствующих расходных обязательств.

3. Реестр действующих расходных обязательств сельского поселения формируется Администрацией сельского поселения Подгорное (далее – Администрация сельского поселения) на основе реестров действующих расходных обязательств субъектов бюджетного планирования сельского поселения (далее – субъектов бюджетного планирования) и ведется в электронном виде.

Реестр действующих расходных обязательств сельского поселения оформляется на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Реестр принимаемых расходных обязательств сельского поселения формируется Администрацией сельского поселения на основе реестров принимаемых расходных обязательств субъектов бюджетного планирования и ведется в электронном виде.

Реестр принимаемых расходных обязательств сельского поселения оформляется на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Данные реестра действующих расходных обязательств сельского поселения и данные реестра принимаемых расходных обязательств сельского поселения используются в следующих целях:

разработка проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

определение в текущем, очередном финансовых годах и плановом периоде объема действующих расходных обязательств и принимаемых расходных обязательств;

внесение изменений в решение о бюджете сельского поселения.

5. Субъекты бюджетного планирования обеспечивают ведение реестра действующих расходных обязательств субъекта бюджетного планирования и реестра принимаемых расходных обязательств субъекта бюджетного планирования.

Реестры расходных обязательств ведутся субъектами бюджетного планирования в электронном виде, по формам согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку и представляются в Администрацию сельского поселения на бумажном носителе.

Ведение реестров принимаемых расходных обязательств субъекта бюджетного планирования осуществляется с учетом требований, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

Реестры расходных обязательств субъектов бюджетного планирования представляются за подписью руководителя субъекта бюджетного планирования с указанием фамилии, имени, отчества и контактного телефона лица, ответственного за составление реестра.

Администрация сельского поселения осуществляет координацию и методическое обеспечение составления реестров субъектами бюджетного планирования.

6. Реестр принимаемых расходных обязательств субъектов бюджетного планирования формируется на основании предложений субъектов бюджетного планирования, оформленных в письменном виде.

Предложения субъектов бюджетного планирования по включению расходного обязательства в реестр принимаемых расходных обязательств представляются в Администрацию сельского поселения с приложением финансово-экономического обоснования.

Администрация сельского поселения рассматривает предложения субъектов бюджетного планирования по включению расходных обязательств в реестр принимаемых расходных обязательств в срок, не превышающий десяти рабочих дней, и при наличии аргументированного финансово-экономического обоснования принимает соответствующее предложение и одновременно направляет соответствующую информацию субъекту бюджетного планирования либо направляет в адрес субъекта бюджетного планирования мотивированный отказ относительно включения расходного обязательства в реестр принимаемых расходных обязательств.

Администрация сельского поселения вправе запрашивать у субъекта бюджетного планирования дополнительные документы и материалы, необходимые для принятия решения о включении предлагаемого расходного обязательства в реестр принимаемых расходных обязательств.

В случае выделения средств бюджета поселения на реализацию расходных обязательств, включенных в реестр принимаемых расходных обязательств субъекта бюджетного планирования, соответствующие субъекты бюджетного планирования в течение 10 дней после вступления в силу соответствующего решения о бюджете (о внесении в него изменений) направляют в Администрацию сельского поселения предложения по внесению изменений в реестры принимаемых расходных обязательств субъектов бюджетного планирования в части исключения (изменения объемов финансирования) расходных обязательств.

Субъекты бюджетного планирования в срок до 20 января текущего финансового года проводят инвентаризацию реестра принимаемых расходных обязательств субъектов бюджетного планирования на предмет корректировки сроков реализации расходных обязательств, предусматривающих финансирование расходов в предыдущем финансовом году, и направляют в Администрацию сельского поселения предложения по их исключению (изменению) либо переносу срока реализации расходных обязательств.

В срок до 15 мая текущего финансового года субъекты бюджетного планирования направляют в Администрацию сельского поселения информацию о потребности в объемах финансирования в году, следующем за плановым периодом текущего финансового цикла, расходных обязательств, включенных в реестр принимаемых расходных обязательств.

7. В целях обеспечения составления проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, субъекты бюджетного планирования ежегодно, не позднее чем за пятнадцать дней до срока представления реестров расходных обязательств, установленного Положением о составлении проекта бюджета сельского поселения, представляют в Администрацию сельского поселения по формам согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку предварительные реестры действующих расходных обязательств и реестры принимаемых расходных обязательств. При этом включение в реестры принимаемых расходных обязательств субъектов бюджетного планирования расходов, не предусмотренных реестром принимаемых расходных обязательств с соблюдением требований, установленных пунктом 6 настоящего Порядка, не допускается.

Субъекты бюджетного планирования одновременно с предварительными реестрами действующих расходных обязательств и реестрами принимаемых расходных обязательств, представляют в Администрацию сельского поселения пояснительную записку по каждому расходному обязательству, включенному в реестр, с описанием методов расчета объема ассигнований на исполнение расходного обязательства на очередной финансовый год и плановый период.

8. В целях обеспечения соответствия реестров субъектов бюджетного планирования требованиям бюджетного законодательства и настоящего Порядка субъекты бюджетного планирования представляют в Администрацию сельского поселения на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку уточненные реестры действующих расходных обязательств в срок не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете или внесения в него соответствующих изменений.

Администрация сельского поселения в случае выявления в реестрах субъектов бюджетного планирования несоответствий (нарушений) указанным требованиям направляет субъектам бюджетного планирования представление об их устранении.

Субъект бюджетного планирования обязан устранить указанные в представлении несоответствия (нарушения) в течение трех рабочих дней со дня получения представления.

9. Основаниями для внесения изменений в реестр действующих расходных обязательств сельского поселения, в том числе в уточненный реестр действующих расходных обязательств, в течение финансового года являются:

 нормативные правовые акты сельского поселения и договоры (соглашения), предусматривающие новые расходные обязательства сельского поселения или изменение действующих расходных обязательств сельского поселения;

 изменение показателей, не затрагивающих коды бюджетной классификации, отраженные в решении о бюджете.

10. Ответственность за своевременное представление в Администрацию сельского поселения реестров расходных обязательств, полноту и достоверность отраженных в них сведений несут субъекты бюджетного планирования.

Приложение 1

к [порядку](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B5%D0%B9%5CDesktop%5C%D0%A8%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%A8%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8F%D0%B7%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2.doc#sub_1000)

ведения реестра

расходных обязательств

сельского поселения Подгорное

Реестр
действующих расходных обязательств сельского поселения Подгорное

на \_\_\_\_\_\_\_\_ годы по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативный правовой акт, договор (соглашение) | Наименование расходного обязательства | Код ГРБС | Код классификации расходов | Объем средств на исполнение расходного обязательства по годам,тыс. рублей |
| Р, ПР | ЦСР | ВР | очередной (текущий) год | первый год планового периода | второй год планового периода |
| Наименование субъекта бюджетного планирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по субъекту бюджетного планирования |  |  |  |
| Всего |  |  |  |

Приложение 2

к [порядку](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B5%D0%B9%5CDesktop%5C%D0%A8%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%A8%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8F%D0%B7%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2.doc#sub_1000)

ведения реестра

расходных обязательств

сельского поселения Подгорное

Реестр
принимаемых расходных обязательств сельского поселения Подгорное

на \_\_\_\_\_\_\_\_ годы по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативный правовой акт, договор (соглашение) | Наименование расходного обязательства | Код ГРБС | Код классификации расходов | Объем средств на исполнение расходного обязательства по годам,тыс. рублей |
| Р, ПР | ЦСР | ВР | очередной (текущий) год | первый год планового периода | второй год планового периода |
| Наименование субъекта бюджетного планирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по субъекту бюджетного планирования |  |  |  |
| Всего |  |  |  |

Приложение 3

к [порядку](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B5%D0%B9%5CDesktop%5C%D0%A8%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%A8%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8F%D0%B7%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2.doc#sub_1000)

ведения реестра

расходных обязательств

сельского поселения Подгорное

Реестр
(предварительный, уточненный)[\*](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B5%D0%B9%5CDesktop%5C%D0%A8%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%A8%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8F%D0%B7%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2.doc#sub_30001) действующих расходных обязательств субъекта бюджетного планирования сельского поселения Подгорное по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта бюджетного планирования)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код РО | Код полномочия | Нормативный правовой акт,договор (соглашение) | Наименование расходного обязательства | Код классификации расходов | Объём средств на исполнение расходного обязательства по годам, тыс. рублей |
| Код НПА | реквизиты | ст., часть, п., п/п, абз. | дата вступления в силу | срок действия | Р, ПР | ЦС | ВР | отчётный (план) | отчетный (факт) | текущий(план) | очередной | плановый период |
| первый | второй |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\***Вид реестра по состоянию на дату представления.

Приложение 4

к [порядку](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B5%D0%B9%5CDesktop%5C%D0%A8%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%A8%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8F%D0%B7%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2.doc#sub_1000)

ведения реестра

расходных обязательств

сельского поселения Подгорное

Реестр
принимаемых расходных обязательств субъекта бюджетного планирования сельского поселенияПодгорное по состоянию

 на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта бюджетного планирования)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код РО | Код полномочия | Планируемое основание для установления расходного обязательства | Наименование расходного обязательства | Код классификации расходов | Объём средств на исполнение расходного обязательства по годам, тыс. рублей |
| Код НПА | реквизиты | ст., часть, п., п/п, абз. | дата вступления в силу | планируемый срок разработки | Р, ПР | ЦС | ВР | отчётный (план) | отчетный (факт) | текущий(план) | очередной | плановый период |
| первый | второй |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_