Россиская Федерация

Республика Хакасия

Таштыпский район

Администрация Матурского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «19» февраля 2015г с.Матур № 31

О порядке ведения реестра

расходных обязательств

Матурского сельсовета

В соответствии со статьями 86, 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 6.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в Матурском сельсовете Администрация Матурского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить:

1. Порядок формирования и ведения реестра расходных обязательств Матурского сельсовета (Приложение 1);
2. Методические рекомендации по составлению фрагментов реестра расходных  
   обязательств Матурского сельсовета (Приложение 2);
3. форму реестра расходных обязательств Матурского сельсовета (Приложение 3).

2. Настоящее Постановление  опубликовать (обнародовать) на информационных стендах  и разместить на официальном сайте Матурского сельсовета.

Глава Матурского сельсовета А.С.Лебедев

Приложение 1

к постановлению

Администрации Матурского сельсовета

от 16.02.2015 №31

**ПОРЯДОК**

**формирования и ведения реестра расходных обязательств**

**Матурского сельсовета**

Порядок формирования и ведения реестра расходных обязательств Матурского сельсовета (далее  - Порядок) разработан  в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Матурском сельсовете, и устанавливает основные принципы и правила формирования и ведения реестра расходных обязательств Матурского сельсовета.

1.Для целей настоящего Порядка используются следующие основные термины и  
понятия:

- расходные обязательства Матурского сельсовета - обусловленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий (делегированных полномочий), а также заключенными от имени сельского поселения договорами (соглашениями) по вопросам местного значения обязанности сельского поселения предоставить физическим или юридическим лицам, органам государственной власти, органам местного самоуправления, субъектам международного права средства местного бюджета;

- реестр расходных обязательств Матурского сельсовета (далее - реестр расходных обязательств) - используемый при составлении проекта бюджета поселения свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Хакасия , муниципальных нормативных правовых актов , обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств сельского поселения, с указанием соответствующих положений законов и иных нормативных актов, с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения обязательств, включенных в реестр;

2.Реестр расходных обязательств Матурского сельсовета ведется с  
целью учета расходных обязательств Матурского сельсовета и определения  
обьема средств  бюджета Матурского сельсовета, необходимого для их исполнения.

3.Каждый вновь принятый нормативный правовой акт Российской Федерации,  
Республики Хакасия,  Администрации Матурского сельсовета ,    предусматривающий  
возникновение  или   изменение  (прекращение)  расходного  обязательства  Матурского сельсовета, заключенный договор,  соглашение подлежат обязательному  
отражению в реестре расходных обязательств Матурского сельсовета.

        4.Администрация Матурского сельсовета представляет в управление финансов Администрации Таштыпского района в срок до 1 июня текущего финансового года фрагменты реестра расходных обязательств на бумажном носителе и в электронном виде.

5.Данные реестра расходных обязательств используются при разработке проекта  
бюджета Матурского сельсовета на очередной финансовый год и плановый  
период в части формирования расходной части бюджета поселения.

6.После принятия решения о бюджете Матурского сельсовета  на очередной финансовый год и плановый период Матурский сельсовет представляет в управление  
финансов Администрации Таштыпского района  в срок до  15 января очередного финансового года по форме согласно приложению 3 к настоящему постановлению уточненные фрагменты реестра расходных    обязательств    с    учетом    изменений    (дополнений)    состава   расходных обязательств Матурского сельсовета.

Приложение 2

к постановлению

Администрации Матурского сельсовета

от 16.02.2015 №31

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по составлению реестра расходных обязательств**

**Матурского сельсовета**

1.Настоящие Методические рекомендации по составлению реестра расходных  обязательств Матурского сельсовета  (далее  - Методическиерекомендации)  разработаны   в   целях   реализации   Бюджетного   кодекса   Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в Матурском сельсовете.

2.Реестр расходных обязательств Матурского сельсовета (далее - Реестр)  ведется с целью учета расходных обязательств Матурского сельсовета и определения объема средств бюджета сельского поселения необходимых для их исполнения. Данные Реестра используются при разработке проекта бюджета Матурского сельсовета. а также при определении в очередном финансовом   году   и   плановом   периоде   объема   бюджета  действующих   расходных обязательств и бюджета принимаемых обязательств.

Бюджет действующих расходных обязательств - объем ассигнований, необходимый для исполнения действующих расходных обязательств сельского поселения в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств местного бюджета.

Бюджет принимаемых обязательств - объем ассигнований, необходимых для исполнения принимаемых обязательств сельского поселения в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств местного бюджета.

Очередной финансовый год - год, следующий за текущим финансовым годом.

Плановый период - два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом.

3.Реестр условно состоит из четырех групп полномочий:

- в   первой   группе  полномочий    реестра  отражаются  расходные обязательства, связанные с решением вопросов местного значения (часть 1 ст. 15, ст. 17, ст.   ст.   34   Федерального   закона   "Об   общих   принципах   организации   местного самоуправления в Российской Федерации" от 06,10.2003 N 131-ФЗ);

- во  второй   группе  полномочий  реестра  отражаются расходные обязательства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов органов местного    самоуправления,     предусматривающих     предоставление     межбюджетных трансфертов бюджетам других уровней;

- в   третьей   группе  полномочий    реестра  отражаются  расходные обязательства, связанные с реализацией переданных государственных полномочий;

- в четвертой группе полномочий реестра отражаются расходные обязательства, принятые в пределах прав и полномочий органов местного самоуправления  
(ст.    15.1    Федерального    закона    "Об    общих    принципах    организации    местного  
 самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ).

1.Реестр   расходных   обязательств   составляется   путем   занесения информации на рабочем месте «Реестр расходных обязательств» в автоматизированной системе. При оформлении фрагмента реестра в заголовке указывается  
наименование главного распорядителя.

2.В   графе   0     реестра   отражаются   порядковый   номер  расходного  
обязательства.

3.В  графе   1     реестра  отражаются  наименование  вопроса местного  
значения,    государственного    полномочия    или    иного    расходного    обязательства,  
осуществляемого  в  пределах полномочий и прав органов местного  самоуправления.

4.В графе  2  реестра отражаются код и  наименование расходного  
обязательства (максимально краткое и однозначное определение содержания расходного  
обязательства, которое должно раскрывать содержание полномочия).

5.В графе 3  реестра отражаются коды бюджетной классификации - код  
раздела,   подраздела,   по   которому   подлежат   отражению   средства   на   исполнение  
расходного обязательства.

6.В графах 4-12 реестра отражаются сведения о правовом основании  
возникновения    расходного    обязательства,    в    зависимости    от    принадлежности  
нормативного акта.

7.В графах 4,7,10 указываются наименование и официальные реквизиты (номер,  
дата) нормативного правового акта либо договора (соглашения), являющегося правовым  
основанием для возникновения расходного обязательства.

8.В графах 5,8,11 указываются одна или несколько статей, пунктов, подпунктов,  
абзацев (частей) нормативного правового акта либо договора (соглашения), являющихся  
правовым  основанием  для  возникновения расходного  обязательства.  В  случае  если  
правовым    основанием    для    возникновения    расходного    обязательства    является  
нормативный правовой  акт либо договор (соглашение) в  целом,  в данных графах  
указывается "в целом".

9.В   графах   6,9,12   указывается  дата  вступления   в   силу  и   срок  действия  
нормативного правового акта или договора (соглашения). Если срок вступления в силу нормативного правового акта определен моментом его официального опубликования, в данных графах указывается дата опубликования нормативного правового акта в официальном источнике. Если срок действия нормативного правового акта или договора (соглашения) не определен, в данных графах указывается "не установлен".

10.В графах 13,14 реестра отражаются объем средств, запланированных  
на исполнение расходных обязательств, и кассовые расходы главных распорядителей по  
принятым расходным обязательствам в соответствии с отчетом об исполнении бюджета  
района за прошедший финансовый год.

11.В графе 15 реестра отражается объем средств, выделенных главному  
распорядителю на исполнение расходных обязательств в текущем финансовом году в  
соответствии с решением о бюджете в последней редакции на момент составления  
фрагмента Реестра.

При этом в графах 13-15 расходы на решение вопросов местного значения и иных переданных полномочий указываются за счет средств всех уровней бюджетов бюджетной системы.

12.В  графах   16  -  18 реестра отражаются средства на исполнение  
действующих   расходных   обязательств   и   принимаемых   обязательств   на   очередной  
финансовый год и плановый период.

Данные сведения заполняются в соответствии с доведенными в установленном порядке прогнозными индексами роста цен и тарифов на очередной финансовый год и плановый период.

При отражении в графах 16, 17, 18 расходов, относящихся к принимаемым обязательствам:

* связанных с расширением спектра оказываемых муниципальных услуг;
* связанных с расширением сети и штатов, а также расходов на их содержание;
* связанных с принятием новых обязательств (в том числе новых целевых программ),реализация которых в текущем финансовом году предусмотрена не в полном объеме (в части средств, не обеспеченных в бюджете текущего финансового года), необходимо выделить их с присвоением отдельного номера расходного обязательства и указанием в наименовании расходного обязательства краткого и однозначного определения содержания данных расходов, которое должно раскрывать содержание полномочия.

13.В   графе   19   реестра  указывается   код  методики  расчета  объема  
расходов:

-  нормативный    метод   -    это    расчет   ассигнований    на    основе    нормативов,  
утвержденных в соответствующем нормативном правовом акте;

- метод  индексации  -  это расчет  ассигнований  путем  индексации на уровень  
инфляции или иной коэффициент объема ассигнований текущего (отчетного) года;

- плановый   метод  -   это  установление  объема  ассигнований  в  соответствии  с  
показателями, укачанными в нормативном правовом акте (договоре, паспорте целевой  
программы, условиях займа), либо в соответствии со сметной стоимостью объекта;

-иные методы - это определение объема ассигнований методами, не подпадающими  
под вышеперечисленные определения методов.

14. Реестр   направляется   в   управление   финансов   Администрации Таштыпского района в электронном   виде и   на бумажном    носителе.

15.Одновременно с фрагментом Реестра главные распорядители представляют на  
бумажном и электронном носителях (в файле Word) пояснительную записку, в которой по  
каждому расходному обязательству, включенному в Реестр, приводятся:

- краткая характеристика содержания расходного обязательства;

- .цели   и   задачи   деятельности   главного   распорядителя,   реализацию   которых обеспечивает расходное обязательство;

-    ожидаемые результаты, обеспечиваемые исполнением расходного обязательства;

- особенности  выделения  целевых  статей и  (или) видов расходов, по которым  
предусматриваются средства на исполнение расходного обязательства (в том числе в  
случае необходимости - обоснование предложений по корректировке перечня и состава  
целевых статей и видов расходов с целью более точного отражения средств на исполнение  
расходных обязательств);

- расчет объема средств на исполнение расходного обязательства на очередной  
финансовый  год  и  плановый  период (в том числе раздельно по  составным частям  
расходных обязательств с приведением данных о численности муниципальных служащих  
и работников бюджетных организаций, натуральных показателей муниципальных услуг,  
натуральных объемов работ, выполняемых на муниципальных объектах и др.);

- стоимость  строительства объектов,  включенных  в  адресную  инвестиционную  
программ, с указанием объемов выполненных работ по состоянию на начало текущего  
тола, а также остаточная стоимость указанных объектов и объемы финансирования на  
очередной финансовый год и плановый период;

- основная сумма долга по каждому долговому обязательству с указанием срока ее  
погашения;

-  иные   сведения,   необходимые   для   обеспечения   исполнения   и   повышения  
результативности расходных обязательств Матурского сельсовета.

В пояснительной записке отражаются нормативные правовые акты, дополняющие основание или определяющие расчет объема расходов (например, постановления администрации о создании муниципальных учреждений, об утверждении штатной численности структурных подразделений, о порядке, условиях и размерах должностных окладов и иных выплат муниципальным служащим, работникам, занимающим немуниципальные должности, должности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, по охране и обслуживанию зданий, о выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и т.п.).

В обязательном порядке в пояснительной записке отражаются средства на реализацию расходных обязательств:

- связанных с расширением спектра оказываемых муниципальных услуг;

- связанных с расширением сети, штатов и расходов на их содержание; связанных с появлением новых объектов строительства;

- связанных с принятием новых обязательств (в том числе новых целевых программ); реализация которых в текущем финансовом году предусмотрена не в полном объеме (в части средств, не обеспеченных в бюджете текущего финансового года).

Приложение 3

к постановлению

Администрации Матурского сельсовета

от 16.02.2015 №31

РЕЕСТР

РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  вопроса | | | Код  бюджет- | Нормативное правовое регулирование, определяющее финансовое обеспечение и порядок расходования средств | | | | | | | | | Объем средств на исполнение расходного обязательства (тыс. руолей) | | | | | |  |
| местного | | | ной | Нормативные правовые акты, | | | Нормативные правовые акты, | | | Нормативные правовые акты, | | | Отчетный | | Текущ | Оче ре | Плановый | | Примечание |
| значения, | | | класси- | договоры, соглашения Российской | | | договоры, соглашения суоъекта | | | договоры, соглашения | |  | финансовый | | ий | днои | период |  |  |
| расходного | | | фикации | Федерации |  |  | Российской Федерации | |  | муниципальных образований | | | год |  | финан | фина |  |  |  |
| обязательства | | | (Рз, | Наимено | Номер | Дата | Наимено | Номер | Дата вступ | Наимено | Номер | Дата |  | факти | совыи | нсовы | очеред | очеред |  |
|  | | | Прз) | вание | статьи, | вступ | вание | статьи, |  | вание | статьи, | вступ | запла | чески | год | й | ной  финан | ной  финан |  |
|  | | |  | и реквизиты | части, | ления | и реквизиты | части, | ления | и | части, | ления | ниро | испол |  | год | совый  год | совый  год |  |
|  | | |  | норматив | пункта, | в силу | норматив | пункта, | в силу | реквизиты | пункта, | в силу | вано | нено |  |  | +1 | +2 |  |
|  | | |  | ного | подпункта, | и | ного | подпункта, | и | норматив | подпункта, | и |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  | правового | абзаца | срок | правового | абзаца | срок | ного | абзаца | срок |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  | акта |  | деиствия | акта |  | дейст  вия | правового акта |  | действия |  |  |  |  |  |  |  |
| гр. 0 | гр. 1 | гр.2 | гр. 3 | гр.4 | гр.5 | гр. 6 | гр. 7 | гр. 8 | гр. 9 | гр. 10 | гр. 11 | гр. 12 | гр. 13 | гр. 14 | гр. 15 | гр. 16 | гр. 17 | гр. 18 | гр. 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

                                                  (подпись)                  (расшифровка подписи)

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

                                                  (подпись)                  (расшифровка подписи)

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