**Администрация Целинного муниципального образования**

**Перелюбского муниципального района Саратовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 января 2019 года № 4

 пос. Целинный

**Об утверждении Порядка ведения реестра**

**расходных обязательств Целинного муниципального**

 **образования Перелюбского муниципального**

**района Саратовской области**

       В соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  Положением о бюджетном процессе в Перелюбском муниципальном районе , руководствуясь Уставом Целинного муниципального образования Перелюбском муниципальном районе Саратовской области, с учетом приказа Министерства финансов РФ от 31 .05.2017 года №82Н «Об утверждении Порядка предоставления реестров расходных обязательств субъектов РФ ,сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований ,входящих в состав субъекта РФ» администрация Целинного муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

   1.  Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств в Целинного муниципального образования согласно приложению.

       2. Опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации Перелюбского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

 Глава Целинного МО Т.Ф.Лобачева

Приложение

к постановлению администрации

от 29января 2019года № 4

**ПОРЯДОК**

**ведения реестра расходных обязательств
Целинного муниципального образования**

 1.  Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра расходных обязательств Целинного муниципального образования.

2.  Реестр расходных обязательств Целинного муниципального образования (далее – Реестр) ведется с целью учета расходных обязательств Целинного муниципального образования (далее – расходные обязательства муниципального района) независимо от срока их окончания и определения объема средств бюджета Целинного муниципального образования (далее – бюджет муниципального района), необходимых для их исполнения.

3.  Реестр представляет собой единую информационную базу данных, содержащую в электронном и бумажном форматах сведения о расходных обязательствах муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

4.  Сведения, содержащиеся в Реестре, используются при разработке проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

5.  Ведение Реестра осуществляется финансовым управлением администрации Целинного муниципального образования (далее – финансовое управление) путем внесения в единую информационную базу данных сведений о расходных обязательствах бюджета муниципального района , обновления и (или) исключения этих сведений.

6.  Главные распорядители средств бюджета муниципального района составляют реестры расходных обязательств (далее – реестры главных распорядителей) по форме согласно приложению к настоящему Порядку в соответствии с требованиями министерства финансов Саратовской области о представлении реестров расходных обязательств и с учетом рекомендаций Министерства финансов Российской Федерации по заполнению форм реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации, и представляют их на бумажном и магнитном носителях в финансовый управление.

По запросу финансового управление главные распорядители средств бюджета муниципального района представляют копии нормативных правовых актов, договоров, соглашений, устанавливающих расходные обязательства муниципального района .

7. Сроки предоставления реестров главных распорядителей устанавливаются финансовым управлением в зависимости от сроков представления Реестра в министерство финансов Саратовской области.

8.  Реестр расходных обязательств Целинного муниципального образования Перелюбскогомуниципального района Саратовской области составляется по форме согласно приложению к настоящему порядку и заполняется в следующем порядке:

 - Наименование вопроса местного значения, расходного  обязательства (графы 1-2);

 - В графах 3 - 5 по каждому расходному обязательству последовательно проводится информация о федеральных нормативных правовых актах, договорах, соглашениях, являющихся основанием возникновения расходного обязательства и (или) определяющих порядок исполнения и финансового обеспечения расходного обязательства;

 - В графах 6- 8 по каждому расходному обязательству последовательно проводится информация о нормативных правовых актах области, договорах, соглашениях, заключенных от имени области, являющихся основанием возникновения расходного обязательства и (или) определяющих порядок исполнения и финансового обеспечения расходного обязательства;

 - В графах 9 - 11 по каждому обязательству последовательно проводится информация о нормативных правовых актах, договорах, соглашениях муниципального района, являющихся основанием возникновения расходного обязательства и (или) определяющих порядок исполнения и финансового обеспечения расходного обязательства;

 - В графах 12 - 14 по каждому обязательству последовательно проводится информация о нормативных правовых актах, договорах, соглашениях муниципального образования (поселения), являющихся основанием возникновения расходного обязательства и (или) определяющих порядок исполнения и финансового обеспечения расходного обязательства;

 - В графе 15 указываются коды раздела и подраздела функциональной классификации расходов бюджета;

 - В графах 16 - 21 указывается объем средств на исполнение расходного обязательства (тыс. руб. с одним десятичным знаком), который определяется:

 - для графы 16 - в соответствии с решением о бюджете на отчетный год, либо уточненной сводной бюджетной росписью;

 - для графы 17 - в соответствии с отчетностью об исполнении бюджета за отчетный год;

 - для графы 18 - на основании объемов финансирования, предусмотренных в действующей редакции решения о бюджете на текущий год, либо в уточненной сводной бюджетной росписи;

 - для граф 19- 21 - в соответствии с одним из следующих методов:

- нормативный метод - определение объема расходов в плановом периоде исходя из нормативов, утвержденных в соответствующих нормативных правовых актах;

- метод индексации - определение объема расходов в плановом периоде путем индексации объемов расходов текущего периода;

- плановый метод - установление объема расходов в плановом периоде непосредственно в соответствующих нормативных правовых актах;

- допускается использование иных методов расчета объема средств на исполнение расходного обязательства в плановых периодах.

9.  Для целей внутреннего анализа форма Реестра может быть детализирована и (или) дополнена финансовым управлением.

10.   Реестр представляется финансовым управлением в министерство финансов Саратовской области в порядке и сроки, установленные министерством финансов Саратовской области.

 Приложение

К Порядку ведения реестра расходных обязательств

Перелюбского муниципального района

|  |
| --- |
| **Реестр расходных обязательств** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(наименование муниципального образования(поселения) )* |
| по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Наименование расходного обязательства, вопроса местного значения, полномочия, права | Правовое основание финансового обеспечения и расходования средств (нормативные правовые акты, договоры, соглашения) | Код расхода по бюджетной классификации (Рз, Прз) | Объем средств на исполнение расходного обязательства (тыс.рублей) |
| Российской Федерации | Саратовской области | Муниципального района | Муниципального образования (поселения) | отчетный финансовый год | текущий финансовый год | очередной финансовый год | плановый период |
| Наименование и реквизиты нормативного правового акта | Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | Дата вступления в силу и срок действия | Наименование и реквизиты нормативного правового акта | Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | Дата вступления в силу и срок действия | Наименование и реквизиты нормативного правового акта | Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | Дата вступления в силу и срок действия | Наименование и реквизиты нормативного правового акта | Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | Дата вступления в силу и срок действия | запланировано | фактически исполнено | финансовый год +1 | финансовый год +2 |
| 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 | гр.20 | гр.21 |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|

|  |
| --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ контактный телефон  |

 М.П.