



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧИБИЖЕКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КУРАГИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2022

п. Чибижек

№ 29-п

Об установлении порядка ведения реестра расходных обязательств Чибижекского сельсовета

В соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Чибижекский сельсовет, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить порядок ведения реестра расходных обязательств Чибижекского сельсовета согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
постановление администрации поселка Чибижек от 11.11.2005 № 14-п «О порядке ведения реестра расходных обязательств».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в местной газете «Вестник».

Глава сельсовета

А.А. Сухорученко

Порядок ведения реестра расходных обязательств Чибижекского сельсовета

1. Под реестром расходных обязательств Чибижекского сельсовета (далее – Реестр) понимается используемый при составлении проекта бюджета Чибижекского сельсовета свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, обуславливающих 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 Чибижекского 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 Чибижекского сельсовета и предоставляемая в администрацию Чибижекского сельсовета для формирования Реестра.

3. На основе представленных главными распорядителями фрагментов Реестра администрацией Чибижекского сельсовета (далее – администрация) ведется Реестр по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с целью учета расходных обязательств Чибижекского сельсовета и бюджетных ассигнований бюджета Чибижекского сельсовета, необходимых для их исполнения.

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

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

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

Администрация 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 Чибижекского сельсовета, являющихся основанием возникновения расходного обязательства и (или) определяющих порядок исполнения и финансового обеспечения расходного обязательства Чибижекского 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 администрацию 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 администрацию в срок до 30 ноября очередного финансового года.

Администрация 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 в срок до 31 декабря очередного финансового года.

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

10. Для формирования муниципального задания муниципальным бюджетным, автономным учреждениям Чибижекского сельсовета и иным некоммерческим организациям на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам администрация по запросу главного распорядителя формирует выписки из Реестра по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

**Фрагмент реестра расходных обязательств
Чибижекского сельсовета**

ГРБС

Код расходного обязательства	Коды классификации и расходов бюджетов	Наименование полномочия	Содержание расходного обязательства	Реквизиты нормативного акта, договора, соглашения	Статья, пункт, подпункт, абзац нормативного акта, договора, соглашения	Дата вступления в силу нормативного акта, договора, соглашения	Срок действия нормативного 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

МП

подпись

расшифровка подписи

Реестр расходных обязательств Чибижекского сельсовета

Код расходного обязательства	Коды классификации и расходов бюджетов	Наименование полномочия	Содержание расходного обязательства	Реквизиты нормативного акта, договора, соглашения	Статья, пункт, подпункт, абзац нормативного акта, договора, соглашения	Дата вступления в силу нормативного акта, договора, соглашения	Срок действия нормативного 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 финансового органа
 наименование муниципального образования

МП

подпись расшифровка подписи

**Выписка из реестра расходных обязательств
Чибижекского сельсовета**

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			

Руководитель финансового органа
наименование муниципального образования

МП

_____ расшифровка подписи
подпись