****

**Администрация Никольского сельсовета**

**Емельяновского района Красноярского края**

663024 с.Никольское, ул.Советская 75а, т.8(39133)28-019, s-sovet@mail.ru ОГРН 1022400667079 ИНН 2411003481 КПП 241101001

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 11.07.2022г. с. Никольское № 46

Об установлении порядка ведения реестра расходных обязательств Никольского сельсовета

В соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 34 Устава Никольского сельсовета, администрация Никольского сельсовета

**постановляет:**

1. Установить порядок ведения реестра расходных обязательств Никольского сельсоветасогласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Емельяновские веси» и на официальном сайте администрации Никольского сельсовета.
3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Емельяновские веси».
4. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В.Ю. Экель

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Никольского сельсоветаот 11.07.2022 № 46  |

**Порядок ведения реестра расходных обязательств**

**Никольского сельсовета**

1. Под реестром расходных обязательств Никольского сельсовета(далее – Реестр)понимается используемый при составлении проекта бюджета Никольского сельсовета свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных 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, муниципальных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств

2. Главные распорядители бюджетных средств Никольского 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 Никольского сельсовета и предоставляемая в администрацию Никольского сельсовета для формирования Реестра.

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

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

Объемы бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств Никольского 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 срок, установленный администрацией Никольского сельсовета 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 Никольского 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 Никольского сельсовета, являющихся основанием возникновения расходного обязательства и (или) определяющих порядок исполнения и финансового обеспечения расходного обязательства Никольского 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 1 марта 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 марта 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 Никольского 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.

Приложение № 1к Порядку

ведения реестра расходных обязательств

Никольского сельсовета

Фрагмент реестра расходных обязательств

Никольского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГРБС

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование вопроса местного значения, расходного обязательства | КБК (Рз, Пр) | Нормативные правовые акты, договоры, соглашения Российской Федерации | Нормативные правовые акты, договоры, соглашения субъекта Российской Федерации | Нормативные правовые акты, договоры, соглашения муниципальных образований | отчетный финансовый год | текущий финансовый год тыс.руб. | Очередной финансовый год тыс.руб. |
| 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 тыс.руб. | фактически исполнено тыс.руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |  |   |   |   |   |
|   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |  |   |   |   |   |

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 МП

 --------------------------------

Приложение № 2 к Порядку

ведения реестра расходных обязательств

Никольского сельсовета

**Реестр расходных обязательств Никольского сельсовета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование вопроса местного значения, расходного обязательства | КБК (Рз, Пр) | Нормативные правовые акты, договоры, соглашения Российской Федерации | Нормативные правовые акты, договоры, соглашения субъекта Российской Федерации | Нормативные правовые акты, договоры, соглашения муниципальных образований | отчетный финансовый год | текущий финансовый год тыс.руб. | Очередной финансовый год тыс.руб. |
| 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 тыс.руб. | фактически исполнено тыс.руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |  |   |   |   |   |
|   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |  |   |   |   |   |

Глава Никольского сельсовета

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 МП

 --------------------------------

Приложение № 3 к Порядку

ведения реестра расходных обязательств

Никольского сельсовета

**Выписка из реестра расходных обязательств**

**Никольского сельсовета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код расходногообязательства | Наименованиеполномочия | Содержаниерасходного обязательства | Нормативные правовыеакты, договоры,соглашения,устанавливающиерасходное обязательство  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |
| Наименование главного распорядителя бюджетных средств |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Глава Никольского сельсовета

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 МП

 --------------------------------