# **-**gerb_perv

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| 10.04.2017 | № | | | 491 |
| г. Новоалтайск | | | | |
|  | | | | |
| Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Первомайского района | |  |  | |
|  | |  | | |

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1.Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств Первомайского района (прилагается).

2.Установить, что органом администрации Первомайского района, уполномоченным осуществлять ведение реестра расходных обязательств Первомайского района, является комитет администрации по финансам, налоговой и кредитной политике Первомайского района.

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Первомайского района:

от 27.03.2008 года № 489 «О порядке ведения реестра расходных обязательств Первомайского района»;

от 22.06.2009 года № 1173 «О внесении изменений в постановление администрации Первомайского района от 27.03.2008 года № 489 «О порядке ведения реестра расходных обязательств Первомайского района»;

от 24.11.2009 года № 2110 «О внесении изменений в постановление администрации Первомайского района от 27.03.2008 года № 489 «О порядке ведения реестра расходных обязательств Первомайского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

#### Глава администрации района А.В. Рубцов

Евсеенкова Е.А.

2 23 46

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Первомайского района

от 10.04.2017 № 491

ПОРЯДОК

ведения реестра расходных обязательств Первомайского района

 Настоящий Порядок ведения реестра расходных обязательств Первомайского района (далее - Порядок) устанавливает правила формирования, предоставления и ведения реестра расходных обязательств Первомайского района.

1.Ведение и формирование реестра расходных обязательств.

1.1. Реестр расходных обязательств Первомайского района ведет комитет администрации по финансам, налоговой и кредитной политике Первомайского района (далее – «комитет по финансам») с целью учета расходных обязательств Первомайского района независимо от срока их окончания и определения объемов средств районного бюджета, необходимых для их исполнения.

Данные реестра расходных обязательств Первомайского района используются при составлении проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1.2. Реестр расходных обязательств Первомайского района содержит:

наименование полномочия, расходного обязательства;

код полномочия, расходного обязательства;

правовое основание финансового обеспечения и расходования средств в части нормативных правовых актов Первомайского района, договоров   
и соглашений, заключенных от имени Первомайского района;

коды расходов по бюджетной классификации в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов;

объем бюджетных ассигнований на исполнение полномочия, расходного обязательства в отчетном финансовом году, текущем финансовом году, очередном финансовом году и плановом периоде.

1.3. Главные распорядители бюджетных средств и администрации сельсоветов формируют реестры расходных обязательств и представляют их в комитет по финансам по форме и в сроки, которые установлены настоящим Порядком.

Главные распорядители бюджетных средств и администрации сельских поселений несут ответственность за полноту и достоверность информации, отраженной в реестрах расходных обязательств и за своевременность их представления в комитет по финансам.

1.4. Комитет по финансам осуществляет проверку представленных реестров расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств и администраций сельских поселений. По итогам проверки комитет по финансам вправе уточнить (дополнить) информацию, отраженную в реестрах расходных обязательств и вернуть их главным распорядителям бюджетных средств и администрациям сельских поселений на доработку в сроки, в случаях и в порядке, установлены настоящим Порядком.

2. Предоставление реестров расходных обязательств.

2.1.Настоящий Порядок определяет процедуру представления реестров расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств и администраций сельских поселений Первомайского района в комитет по финансам.

2.2. Реестры расходных обязательств представляются главными распорядителями бюджетных средств и администрациями сельских поселений в комитет по финансам в электронном виде с одновременным представлением на бумажном носителе.

2.3. Реестры расходных обязательств представляются главными распорядителями бюджетных средств и администрациями сельских поселений в комитет по финансам в сроки, установленные графиком   
подготовки и рассмотрения проекта решения, документов  
и материалов, разрабатываемых при составлении проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

После утверждения решения о районном бюджете на очередной   
финансовый год и плановый период главные распорядители бюджетных средств в срок не позднее 30 января очередного финансового года   
представляют в комитет по финансам уточненные реестры расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств на очередной финансовый год.

Администрации сельских поселений предоставляют уточненный реестр расходных обязательств не позднее 30 календарных дней после утверждения бюджета сельского поселения.

В случае изменения сроков, установленных настоящим Порядком для представления реестров расходных обязательств, комитет по финансам доводит указанную информацию до главных распорядителей бюджетных средств и администраций сельских поселений с указанием уточненного срока представления реестров расходных обязательств.

2.4. Комитет по финансам осуществляет проверку реестров   
расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств   
в течение пяти рабочих дней с даты их получения от главных распорядителей бюджетных средств, по администрациям сельских поселений в течении семи рабочих дней.

В случае выявления по результатам проверки неполных   
и (или) недостоверных сведений комитет по финансам не позднее семи рабочих дней с даты получения реестров расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств возвращает реестры расходных   
обязательств главных распорядителей бюджетных средств соответствующим главным распорядителям бюджетных средств на доработку с указанием   
причины возврата, а по администрациям сельских поселений не позднее десяти рабочих дней.

Доработанные реестры расходных обязательств главных   
распорядителей бюджетных средств должны быть представлены   
в комитет по финансам в течение пяти рабочих дней с даты их возврата соответствующим главным распорядителям бюджетных средств, а по администрациям сельских поселений не позднее семи рабочих дней.

2.5. Комитет по финансам на основании представленных реестров расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств и администраций сельских поселений осуществляет формирование реестра расходных обязательств Первомайского района.

2.6. Комитет по финансам представляет реестр расходных   
обязательств Первомайского района в Министерство финансов Алтайского края в порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Алтайского края.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку представления   
реестров расходных   
обязательств главных   
распорядителей бюджетных средств Первомайского района

Реестр расходных обязательств Первомайского района

(на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года)

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб. (с точностью до первого десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование полномочия, расходного обязательства | Код стро-ки | Правовое основание финансового обеспечения и расходования средств (нормативные правовые акты, договоры, соглашения) | | | | | | Код расхода по бюджетной классификации | | | | | Объем бюджетных ассигнований на исполнение полномочия, расходного обязательства, тыс. рублей | | | | | |
| Российской Федерации | | | Алтайского края | | | отчетный  20\_\_ г. | | теку-щий  20\_\_ г. | оче-ред-ной 20\_\_ г. | плановый период | |
| наиме-нова-ние, номер и дата | номер статьи (под-ста-тьи), пункта (под-пунк-та) | дата вступ-ления в силу, срок дейст-вия | наиме-нова-ние, номер и дата | номер статьи (под-ста-тьи), пункта (под-пунк-та) | дата вступ-ления в силу, срок дейст-вия | код ГРБС | раз-дел | под-раз-дел | целе-вая ста-тья | вид рас-хо-дов | по пла-ну | по фак-ту | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 1. Расходные обяза-тельства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов субъекта Рос-сийской Федерации, заключения договоров (соглашений) по пред-метам совместного ве-дения Российской Фе-дерации и субъектов Российской Федерации, всего | 1000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Расходные обяза-тельства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов субъекта Рос-сийской Федерации по предметам ведения субъекта Российской Федерации, всего | 2000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Расходные обяза-тельства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов субъекта Россий-ской Федерации, пре-дусматривающих пре-доставление из бюдже-та субъекта Российской Федерации межбюд-жетных трансфертов, всего | 3000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Расходные обяза-тельства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов субъекта Россий-ской Федерации, пре-дусматривающих реа-лизацию субъектом Российской Федерации переданных полномо-чий за счет средств субвенций из федераль-ного бюджета, всего | 4000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Полномочия по пред-метам ведения Россий-ской Федерации, а так-же совместного веде-ния по решению вопро-сов, не указанных в п. 2 ст. 26.3 Федерального закона от 06.10.1999  № 184-ФЗ «Об общих принципах организа-ции законодательных (представительных) и исполнительных орга-нов государственной власти субъектов Рос-сийской Федерации», если возможность осу-ществления расходов субъекта Российской Федерации на реализа-цию этих полномочий предусмотрена феде-ральными законами, всего | 5000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Установление допол-нительных мер соци-альной поддержки и социальной помощи для отдельных катего-рий граждан, не преду-смотренных федераль-ными законами, всего | 6000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Расходные обяза-тельства, возникшие в результате принятия за-конов субъекта Россий-ской Федерации по пе-рераспределенным пол-номочиям между орга-нами местного самоуп-равления и органами государственной влас-ти субъекта Российской Федерации в соответст-вии с п. 6.1 ст. 26.3 Фе-дерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законода-тельных (представи-тельных) и исполни-тельных органов госу-дарственной власти субъектов Российской Федерации», всего | 7000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходных обя-зательств субъекта Рос-сийской Федерации | 8000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года