

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.05.2017г.
с.Калиновское

№ 89

**Об утверждении порядка ведения реестра расходных обязательств
муниципального образования «Калиновское сельское поселение»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2015 N 103н "Об утверждении Порядка представления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации", Приказом Министерства финансов Свердловской области от 11.04.2017 N 108 "Об утверждении Порядка представления реестра расходных обязательств муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, в Министерство финансов Свердловской области", пунктом 4 статьи 50, Устава муниципального образования «Калиновское сельское поселение», пунктом 14 статьи 7 Положения "О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение», утвержденного Решением Думы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» от 12 декабря 2011 года N 122 (с изменениями) **п о с т а н о в л я ю ,**

1. Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Калиновское сельское поселение» (далее - Порядок) (прилагается).

2. Признать утратившими силу Постановление Главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» от 04.10.2012 года N 181 "Об утверждении порядка предоставления реестра расходных обязательств муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его подписания.

4. Настоящее Постановление (с приложением) опубликовать в газете "Камышловские известия" и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в сети "Интернет".

5. Контроль выполнения настоящего Постановления возложить заведующую отделом по учету и отчетности Иванову Ю.А.

Глава муниципального образования
«Калиновское сельское поселение»

О.А.Зверева

Утвержден
Постановлением администрации
муниципального образования
«Калиновское сельское поселение»
от 15.05. 2017 г. N 89

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЛИНОВСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

1. Порядок ведения реестра расходных обязательств (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 14 статьи 7 Положения "О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение», утвержденного Решением Думы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» от 12 декабря 2011 года N 122 (с изменениями), с целью учета расходных обязательств муниципального образования «Калиновское сельское поселение», определения объема средств бюджета сельского поселения, необходимого для их исполнения, а также утверждения процедуры представления реестра расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств в Финансовое управление администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

2. Реестр расходных обязательств муниципального образования «Калиновское сельское поселение» ведется Финансовым управлением администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район на основе реестров расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

3. Реестр расходных обязательств заполняется и представляется в электронном виде с использованием автоматизированной системы программного комплекса "Информационная система управления финансами" (далее - ПК ИСУФ).

4. Реестр расходных обязательств главного распорядителя средств местного бюджета ведется главным распорядителем средств местного бюджета и включает в себя 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 по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

5. Ведение реестра расходных обязательств муниципального образования «Калиновское сельское поселение» осуществляется путем внесения в единую информационную базу данных сведений о расходных

обязательствах муниципального образования «Калиновское сельское поселение», обновления и (или) исключения этих сведений.

6. Финансовое управление администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район:

- ведет реестр расходных обязательств муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

- осуществляет проверку реестров расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в части соответствия объемов бюджетных ассигнований и отчетных данных, отраженных главными распорядителями бюджетных средств, данным сводной бюджетной росписи и отчетам об исполнении бюджета муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

- ежегодно не позднее 15 апреля текущего финансового года представляет в Министерство финансов Свердловской области в электронном виде с использованием автоматизированной системы сбора информации реестр расходных обязательств муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, в соответствии с Порядком представления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2015 N 103н.

7. Главный распорядитель бюджетных средств муниципального образования «Калиновское сельское поселение»:

- ведет реестр расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в соответствии с настоящим Порядком;

- несет ответственность за допущенные ошибки при заполнении реестра;

- представляет реестр расходных обязательств в Финансовое управление администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район ежегодно в срок не позднее 10 апреля текущего финансового года по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

8. Финансовое управление Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в течение 5 рабочих дней со дня получения реестра расходных обязательств от главных распорядителей бюджетных средств осуществляет проверку правильности его заполнения и при отсутствии замечаний осуществляет его принятие в ПК ИСУФ.

9. При наличии замечаний по заполнению реестра расходных обязательств возвращает реестр расходных обязательств в ПК ИСУФ с указанием замечаний на доработку.

Доработанный реестр расходных обязательств должен быть представлен обратно не позднее двух рабочих дней с даты его возврата соответствующему главному распорядителю бюджетных средств.

Приложение
к Порядку
ведения реестра
расходных обязательств
муниципального образования
«Калиновское сельское поселение»

Форма

РЕЕСТР
расходных обязательств главного распорядителя
бюджетных средств

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Финансовый орган муниципального образования _____

Наименование бюджета _____

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

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

части своих полномочий по решению вопросов местного значения, всего																
в том числе: ...	5802															
...	5803															
1.5.2.2. В иных случаях, не связанных с заключением соглашений, предусмотренных в подпункте 5.5.2.1 , всего	5900															
в том числе: ...	5901															
...	5902															
Итого расходных обязательств муниципальных образований	8000															

Руководитель _____
(должность руководителя финансового органа) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон, e-mail)

"__" _____ 20__
