

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

 11. 03. 2020г. п. Добринка № 173

Об утверждении Порядка ведения

реестра расходных обязательств

Добринского муниципального района

В целях учета расходных обязательств Добринского муниципального района и оценки объема средств районного бюджета, необходимых для их исполнения в плановом периоде, в соответствии с требованиями части 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации и проведения мониторинга нормативных правовых актов в целях совершенствования механизма ведения реестров расходных обязательств, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P31) ведения реестра расходных обязательств Добринского муниципального района согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Управлению финансов администрации Добринского муниципального района:

 2.1. Обеспечить ведение реестра расходных обязательств Добринского муниципального района.

 2.2. Представлять в управление финансов Липецкой области свод реестров расходных обязательств муниципальных образований района в сроки, установленные управлением финансов Липецкой области.

3. Субъектам бюджетного планирования обеспечить ведение реестров расходных обязательств и представление их в управление финансов администрации Добринского муниципального района.

4. Признать утратившими силу постановление администрации Добринского муниципального района от 22.11.2016 года № 822 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Добринского муниципального района».

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Добринские вести» и на официальном сайте администрации Добринского муниципального района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района – начальника управления финансов Неворову В.Т.

И.о.главы администрации

муниципального района Г.М.Демидова

Зюзина Ольга Ивановна

2 19 53

Вносит:

 управление финансов

 администрации муниципального района В.Т. Неворова

Согласовано:

 отдел правовой работы и

 земельных отношений Н.А. Гаврилов

Приложение

 к постановлению администрации Добринского муниципального района

от 11. 03. 2020 г. № 173

**П О Р Я Д О К**

**ведения реестра расходных обязательств**

**Добринского муниципального района**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок ведения реестра расходных обязательств Добринского муниципального района определяет процедуру ведения реестра расходных обязательств Добринского муниципального района (далее - Порядок).

2. Реестр расходных обязательств Добринского муниципального района (далее - реестр расходных обязательств района) ведется управлением финансов администрации муниципального района (далее - Управление). Реестр расходных обязательств Добринского муниципального района включает в себя расходные обязательства Добринского муниципального района, подлежащие исполнению за счет бюджетных ассигнований районного бюджета.

3. Реестр расходных обязательств муниципального района формируется по главным распорядителям средств районного бюджета в виде свода (перечня) законов, иных нормативных правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для расходных обязательств с указанием соответствующих положений (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) законов и иных нормативных правовых актов, с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения расходных обязательств Добринского муниципального района за счет бюджетных ассигнований районного бюджета.

4. Реестр расходных обязательств муниципального района предназначен для учета расходных обязательств независимо от срока их окончания и определения объемов бюджетных ассигнований районного бюджета, необходимых для их исполнения.

5. Данные реестра расходных обязательств Добринского муниципального района используются при:

- составлении проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- внесение изменений в решение о районном бюджете на текущий финансовый и плановый период;

- ведении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета.

6. Формирование и ведение реестра расходных обязательств муниципального района, взаимодействие Управления с главными распорядителями средств районного бюджета в процессе формирования и ведения реестра расходных обязательств муниципального района осуществляются в государственной информационной системе "Электронный бюджет" Управления (далее - информационная система).

7. В информационной системе отражаются сведения о расходных обязательствах муниципального района и их исполнении на разных этапах бюджетного процесса, в том числе:

1) бюджетные ассигнования районного бюджета, распределенные по кодам классификации расходов бюджета, утвержденные решением о бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

2) показатели сводной бюджетной росписи районного бюджета в текущем финансовом году и плановом периоде;

3) лимиты бюджетных обязательств районного бюджета в текущем финансовом году и плановом периоде;

4) объемы кассовых выплат из районного бюджета в текущем финансовом году и отчетном финансовом году.

8. Реестры расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета, подлежащих исполнению в пределах утвержденных главным распорядителям средств районного бюджета лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, а также иные документы, содержащие сведения, отнесенные к государственной тайне, формирование и ведение которых в информационной системе осуществляют главные распорядители средств районного бюджета, представляются в Управление в форме бумажного документа, подписанного руководителем (уполномоченным лицом) главного распорядителя средств районного бюджета, с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

II. Порядок формирования реестра расходных

обязательств муниципального района

9. Реестр расходных обязательств муниципального района формируется Управлением на основании реестров расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета.

10. Реестр расходных обязательств муниципального района включает в себя:

1) сведения о законодательных и иных нормативных правовых актах, обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований районного бюджета;

2) сведения об объемах бюджетных ассигнований районного бюджета, распределенных по главным распорядителям средств районного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетов, на исполнение расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета в текущем финансовом году, очередном финансовом году и плановом периоде.

11. Главные распорядители средств районного бюджета представляют реестры расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета в Управление в сроки, установленные нормативным правовым актом администрации муниципального района по составлению проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

12. Управление в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения реестра расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета, осуществляет его проверку в соответствии с [пунктом 10](#P59) настоящего Порядка и при отсутствии замечаний осуществляет его согласование.

В случае несоответствия информации, отражаемой в реестре расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета, информации, определяемой в соответствии с [пунктом 10](#P59) настоящего Порядка, Управление направляет главным распорядителям средств районного бюджета уведомление об отказе в принятии Управлением представленного реестра расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета с указанием замечаний (далее - уведомление).

13. Главные распорядители средств районного бюджета в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Управления уведомления, обеспечивают внесение в реестр расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета изменений в соответствии с представленными Управлением замечаниями и осуществляют повторное представление реестра расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета на рассмотрение в Управление.

III. Порядок ведения реестра расходных обязательств

 муниципального района

14. Ведение реестра расходных обязательств муниципального района осуществляется Управлением посредством внесения в него изменений.

Внесение изменений в реестр расходных обязательств муниципального района осуществляется на основании изменений, вносимых в реестры расходных обязательств главными распорядителями средств районного бюджета.

15. Внесение изменений в реестр расходных обязательств муниципального района осуществляется в связи:

1) с внесением изменений в решение сессии о районном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

2) с внесением изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета и в утвержденные лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения районного бюджета по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением сессии о районном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

3) с принятием новых и (или) признанием утратившими силу законодательных и иных нормативных правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств, подлежащих исполнению органами местного самоуправления за счет бюджетных ассигнований районного бюджета.

16. При внесении изменений в реестр расходных обязательств муниципального района главные распорядители средств районного бюджета в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения оснований, указанных в [пункте 15](#P71) настоящего Порядка, представляют в Управление реестр расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета, содержащий изменения информации, указанной в [пункте 10](#P59) настоящего Порядка.

17. Управление в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения реестра расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета, осуществляет его проверку в соответствии с [пунктом 15](#P71) настоящего Порядка и при отсутствии замечаний осуществляет его согласование.

В случае несоответствия информации, отражаемой в реестре расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета, информации, определяемой в соответствии с [пунктом 15](#P71) настоящего Порядка, Управление направляет главным распорядителям средств районного бюджета уведомление.

18. Главные распорядители средств районного бюджета в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Управления уведомления, обеспечивают внесение в реестр расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета изменений в соответствии с представленными Управлением замечаниями и осуществляют повторное представление реестра расходных обязательств главных распорядителей средств районного бюджета на рассмотрение в Управление.