|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **КОШАГАЧСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **649780 с. Кош-Агач**  **ул. Пограничная, 13**  **тел/факс:8 (388-42) 22-1-60**  e-mail: moselokoshagach@mail.ru | | H:\Documents and Settings\Admin\Рабочий стол\ГЕРБ К-А.jpg | | **АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА**  **МУНИЦИПАЛ ТÖЗÖЛМÖЗИ**  **КОШ-АГАШ JУРТЫН АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ**  **649780 Кош-Агаш j.**  **Пограничный ором,13**  **тел/факс:8 (388-42) 22-1-60**  e-mail: moselokoshagach@mail.ru | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | **JÖП** | |
| от 02 сентября 2021 года № 23а  с. Кош-Агач | | | | |

Об утверждении порядка ведения реестра расходных обязательств

муниципального образования Кош-Агачское сельское поселение

  В соответствии со [статьей 87](consultantplus://offline/ref=9FEE4C7C7A0C82B51F3A771C1E86B31DB34A56E0288FF9FC6BE34702CCB9AEC0883D8A2D93ACN0F9W) Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, [статьей 53](consultantplus://offline/ref=9FEE4C7C7A0C82B51F3A771C1E86B31DB34A57E52A8CF9FC6BE34702CCB9AEC0883D8A2991NAF2W) Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Кош-Агачского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый [Порядок](https://muob.ru/aktualno/npa/postanovleniya/953289.html?print=Y#P30) ведения реестра расходных обязательств муниципального образования Кош-Агачское сельское поселение.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте в сети интернет.

3.  Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.  Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

|  |  |
| --- | --- |
| И.о.главы МО  Кош-Агачского сельское  поселения | А.Е.Сахарьянов                    УТВЕРЖДЕН  Постановлением  администрации  Кош-Агачского  сельского поселения  от 02.09.2021г № 23а |

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОШ-АГАЧСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

I. Общие положения

Реестр расходных обязательств (далее - РРО) муниципального образования Кош-Агачское сельское поселение (далее – сельское поселение) ведется в целях учета расходных обязательств сельского поселения и определения объема средств бюджета сельского поселения, необходимых для их исполнения. РРО сельского поселения используется при составлении проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период, а также определении объема бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств и принимаемых расходных обязательств в плановом периоде.

II. Основные понятия

РРО главного распорядителя средств бюджета  сельского поселения - свод (перечень) действующих в текущем году нормативных правовых актов и заключенных органами местного самоуправления сельского поселения от имени сельского поселения договоров и соглашений (с указанием отдельных статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев нормативных правовых актов, договоров и соглашений), предусматривающих возникновение расходных обязательств, полномочия, по исполнению которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Алтай принадлежат главному распорядителю средств бюджета сельского поселения, с оценкой объема средств бюджета сельского поселения, необходимых для исполнения расходных обязательств, включенных в РРО на очередной финансовый год и плановый период.

III. Ведение РРО сельского поселения

3.1. РРО сельского поселения ведется Кош-Агачской сельской администрацией (далее – администрация поселения).

РРО сельского поселения ведется по [форме](https://muob.ru/aktualno/npa/postanovleniya/953289.html?print=Y#P68) согласно приложению к настоящему Порядку в соответствии с методическими указаниями министерства финансов Российской Федерации, методическими рекомендациями министерства финансов Республики Алтай.

 Администрация поселения заполняет форму РРО поселений в соответствии с требованиями министерства финансов Российской Федерации и министерства финансов Республики Алтай в программном комплексе "Свод-web" в порядке и сроки, установленные министерством финансов Республики Алтай в соответствии с нормативными правовыми актами министерства финансов Российской Федерации.

3.2 По категориям расходных обязательств Реестр расходных обязательств сельского поселения должен включать:

- расходные обязательства, по которым все расходные полномочия осуществляются администрацией Кош-Агачского сельского поселения;

- расходные обязательства, введение которых осуществляется федеральными и региональными органами государственной власти, финансовое обеспечение и исполнение администрацией Кош-Агачского сельского поселения;

- расходные обязательства, введение, установление и финансовое обеспечение которых осуществляются федеральными и региональными органами государственной власти, исполнение - администрацией Кош-Агачского сельского поселения;

В части расходных обязательств, введение, установление и финансовое обеспечение которых осуществляются федеральными (региональными) органами государственной власти, а исполнение - органами местного самоуправления, форма Реестра расходных обязательств сельского поселения должна соответствовать форме федерального (регионального) реестра расходных обязательств

3.3. Структура Реестра содержит следующие разделы:

1) наименование расходных обязательств;

2) наименование расходных обязательств в разрезе функциональной классификации;

3) вид бюджетного обязательства;

4) нормативный правовой акт, регулирующий каждый вид бюджетного обязательства (в данном разделе указывается номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца, дата вступления в силу и срок действия);

5) объем средств на исполнение расходного обязательства, запланировано на отчетный год;

6) объем средств на исполнение расходного обязательства, фактически исполнено на отчетный год;

7) объем средств на исполнение расходного обязательства, запланировано на текущий год;

8) объем средств на исполнение расходного обязательства, запланировано на очередной год;

9) объем средств на исполнение расходного обязательства, прогноз на очередной год(год + 1);

10) объем средств на исполнение расходного обязательства, прогноз на очередной год(год+ 2).

3.4. В структуру Реестра включаются: - введение расходных обязательств (графа «Введение») - реквизиты документа, определяющего функции и задачи администрации сельского поселения, требующих осуществления бюджетных расходов, а также общих принципов финансового обеспечения и исполнения расходных обязательств; установление расходных обязательств (графа «Установление») - реквизиты документа, определяющего цели, направления, объем, структуру, размеры бюджетных расходов, необходимых для выполнения функций и задач органов местного самоуправления; определяющего мероприятия, программы и проекты, категории получателей бюджетных средств, связанных с выполнением органами местного самоуправления соответствующих задач и функций, а также конкретный порядок финансового обеспечения и исполнения установленных расходных обязательств; финансовое обеспечение - указывается, какой уровень власти и на основании какого документа (реквизиты документа, статья, пункт, абзац) при составлении и утверждении соответствующих бюджетов предусматривает бюджетные средства, необходимые для исполнения расходных обязательств, либо субвенции бюджетам других уровней бюджетной системы Российской Федерации на исполнение соответствующих расходных обязательств; - расходование средств - указывается, какой уровень власти и на основании какого документа (реквизиты документа, статья, пункт, абзац) осуществляет предоставление бюджетных средств на исполнение расходного обязательства.

3.5. Каждое бюджетное обязательство регистрируется в Реестре отдельно и имеет регистрационный код, который соответствует порядковому номеру его регистрации в реестре. В Реестре расходных обязательств бюджетные обязательства регистрируются в хронологическом порядке. Обязательным условием надлежащего оформления бюджетного обязательства является его включение в Реестр.

3.6. Расходные обязательства сельского поселения, не включенные в РРО сельского поселения, не подлежат учету при формировании бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3.7. В случае принятия, изменения, признания утратившими силу законов, иных нормативных правовых актов, договоров, соглашений, заключенных от имени сельского поселения, влекущих возникновение, изменение, прекращение расходных обязательств, администрация поселения осуществляет внесение изменений в РРО сельского поселения в течение 10 рабочих дней после представления соответствующих изменений.

3.8. РРО сельского поселения размещается на официальном сайте администрации Кош-Агачское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Порядку  ведения реестра расходных обязательств  муниципального образования Кош-Агачского сельского поселения |

**РЕЕСТР**

**расходных обязательств муниципального образования Кош-Агачского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование полномочия, расходного обязательства (номер, наименование, код) | | | Код бюджетной классификации (РЗ, ПР) | Нормативное правовое регулирование, определяющее финансовое обеспечение и порядок расходования средств | | | | | | | | | Объем средств на исполнение расходного обязательства (тыс. рублей) | | | | | | Примечание |
| нормативные правовые акты, договоры, соглашения Российской Федерации | | | нормативные правовые акты, договоры, соглашения субъекта Российской Федерации | | | нормативные правовые акты, договоры, соглашения муниципального района | | | отчетный финансовый год | | текущий финансовый год | очередной финансовый год | плановый период | |
| наименование и реквизиты НПА | номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | дата вступления в силу и срок действия | наименование и реквизиты НПА | номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | дата вступления в силу и срок действия | наименование и реквизиты НПА | номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | дата вступления в силу и срок действия | запланировано | фактически исполнено | финансовый год + 1 | финансовый год + 2 |
| гр. 0 | гр. 1 | гр. 2 | гр. 3 | гр. 4 | гр. 5 | гр. 6 | гр. 7 | гр. 8 | гр. 9 | гр. 10 | гр. 11 | гр. 12 | гр. 13 | гр. 14 | гр. 15 | гр. 16 | гр. 17 | гр. 18 | гр. 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |