|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОПАТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.05.2017 г. № 36

с.Лопатино

**Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Татарского района и формирования свода реестров расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района Новосибирской области.**

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерация, администрация Лопатинского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района и формирования свода реестров расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Лопатинского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 17.05.2012г. № 12 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района»

3.Специалисту администрации Лопатинского сельсовета Татарского района Курило Т.Н опубликовать настоящее постановление в «Лопатинском вестнике» и разместить на официальном сайте администрации Лопатинского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает со дня его подписания.

Глава Лопатинского сельсовета

Татарского района Л.К Пономарева

Приложение1 к постановлению администрации Лопатинского сельсовета Татарского района

от 15.05. 2017г. № 36

ПОРЯДОК

ведения реестра расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района и формирования свода реестров расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает правила ведения реестра расходных обязательств Татарского района и формирования свода реестров расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района.

 1.Реестр расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района (далее - реестр) ведется с целью учета расходных обязательств Лопатинского сельсовета и определения объема средств бюджета Лопатинского сельсовета Татарского района, необходимых для их исполнения.

Данные реестра используются при составлении проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период).

 2.Используемые в настоящем порядке понятия и термины применяются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

 3.Ведение реестра и формирование свода реестров расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района осуществляет администрация Лопатинского сельсовета Татарского района (далее - администрация).

 4. Для целей формирования реестра все расходные обязательства Лопатинского сельсовета Татарского района делятся на следующие группы:

 1)расходные обязательства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов Лопатинского сельсовета Татарского района, заключения договоров (соглашений) в рамках реализации вопросов местного значения Лопатинского сельсовета Татарского района;

 2)расходные обязательства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов Лопатинского сельсовета Татарского района, заключения договоров (соглашений) в рамках реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения Лопатинского сельсовета Татарского района;

 3)расходные обязательства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов Татарского района, заключения договоров (соглашений) в рамках реализации органами местного самоуправления Лопатинского сельсовета Татарского района прав на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения Лопатинского сельсовета Татарского района;

 4)расходные обязательства, возникшие в результате заключения договоров (соглашений) в рамках реализации органами местного самоуправления муниципального района отдельных государственных полномочий, переданных органами государственной власти Российской Федерации и (или) органами государственной власти субъекта Российской Федерации;

5) расходные обязательства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов Татарского района, заключения соглашений, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Лопатинского сельсовета Татарского района другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации

 6.Для формирования реестра главные распорядители средств бюджета Лопатинского сельсовета Татарского района(далее -главные распорядители) ежегодно представляют в администрацию сведения о расходных обязательствах по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

 7.Реестр расходных обязательств главного распорядителя (далее-реестр главного распорядителя) должен содержать следующую информацию:

1)код и наименование полномочия, расходного обязательства;

 2)код строки;

 3)правовое основание финансового обеспечения и расходования средств (нормативные правовые акты, договоры, соглашения) Российской Федерации, Новосибирской области, Лопатинского сельсовета Татарского района;

 4)код расхода по бюджетной классификации (раздел, подраздел);

 5)объем средств на исполнение расходного обязательства (отчетный финансовый год (план, факт исполнения), текущий финансовый год (план), очередной финансовый год (прогноз), плановый период (прогноз на два года) в рублях.

 8.Представление сведений главных распорядителей в администрацию для формирования реестра осуществляется главными распорядителями не позднее 1мая текущего финансового года.

Реестр расходных обязательств Татарского района ведется администрацией Лопатинского сельсовета Татарского района в электронном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

9.Администрация в течение 10 календарных дней после получения реестров главных распорядителей осуществляет формирование реестра.

В случае несоответствия представленного реестра главного распорядителя требованиям, установленным настоящим Порядком, администрация в течение 3 рабочих дней возвращает реестр главного распорядителя на доработку. Доработанный реестр главного распорядителя представляется в администрацию не позднее 2 рабочих дней с даты его возврата главному распорядителю.

 10.Администрация формирует свод реестров расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района на основании представленных муниципальными образованиями Лопатинского сельсовета Татарского района реестров расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района.

 11.Реестр расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района представляется Лопатинским сельсоветом Татарского района в администрацию в порядке, установленном порядке.

 12.Администрация формирует реестр и свод реестров расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района не позднее 10 мая текущего финансового года.

 13.Структурные подразделения администрации несут ответственность за полноту, своевременность и достоверность представляемой информации.

 13.1 Структурные подразделения администрации обязаны проводить мониторинг мероприятий нормативной правовой базы по вопросам осуществления их деятельности.

 14. Администрация Лопатинского сельсовета Татарского района осуществляет текущий контроль за полнотой, своевременностью и достоверностью информации, представляемой распорядителями бюджетных средств.

Приложение

 к Порядку ведения реестра

 расходных обязательств

 Лопатинского сельсовета Татарского района

 свода реестров расходных обязательств

Реестр расходных обязательств Лопатинского сельсовета Татарского района Новосибирской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходного обязательства, вопроса местного значения, полномочия, права муниципального образования | Код строки | Правовое основание финансового обеспечения и расходования средств (нормативные правовые акты, договоры, соглашения) | Код расхода по БК | Объем средств на исполнение расходного обязательства |
| Российской Федерации | субъекта Российской Федерации |  | отчетный 20\_\_ г. | текущий 20\_\_ г. | очередной 20\_\_ г. | плановый период |
| наименование, номер и дата | номер статьи (подстатьи), пункта (подпункта) | дата вступления в силу, срок действия | наименование, номер и дата | номер статьи (подстатьи), пункта (подпункта) | дата вступления в силу, срок действия | раздел | подраздел |  |  |  |  |
| по плану | по факту исполнения | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |