



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛИННЕНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 15**

от 10.02.2020г

с. ДОЛИННОЕ

*ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА  
РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДОЛИННЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ*

В соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛИННЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым согласно приложению.
2. Настоящее Постановление вступает в законную силу с момента подписания и подлежит официальному обнародованию.
3. Настоящее Постановление обнародовать в установленном законом порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета.

Председатель Долинненского сельского совета –

Глава администрации Долинненского сельского поселения / \_\_\_\_\_ /С.А.Гаевая

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Долинненского сельского  
поселения от «10» 02.2020 г. № 15

**ПОРЯДОК  
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОЛИННЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра расходных обязательств муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым (далее - Реестр), а также форму ведения Реестра.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные термины и понятия:

Реестр - используемый при составлении проекта бюджета муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым (далее - поселение) свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района, договоров (соглашений), заключенных от имени Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района, 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 бюджета Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района (далее - местный бюджет), необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств;

Реестр расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств (далее - реестр главного распорядителя) - свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района, договоров (соглашений), заключенных от имени Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района, 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 местного бюджета, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств.

Иные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, являются составляющей частью Реестра, применяются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Реестр ведется с целью учета расходных обязательств поселения и определения объема бюджетных ассигнований местного бюджета, необходимого

для их исполнения.

1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляются финансовым сектором администрации (далее - сектор) на основании реестров главных распорядителей бюджетных средств Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее - главные распорядители).

1.5. Реестр, реестры главных распорядителей формируются и ведутся в автоматизированной информационной системе по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

1.6. Реестр представляет собой единую информационную базу данных, содержащую на бумажных и электронных носителях сведения о расходных обязательствах Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, установленные пунктом 2.1 настоящего Порядка.

1.7. Сведения, содержащиеся в Реестре, используются при:

- формировании проекта местного бюджета на очередной финансовый год (финансовый год и плановый период);
- внесении изменений в местный бюджет на текущий финансовый год (финансовый год и плановый период);
- ведении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета.

## 2. Структура и содержание Реестра

2.1. В отношении каждого расходного обязательства Реестр, реестры главных распорядителей должны содержать следующие сведения:

графа 1 - наименование расходного обязательства (наименование главного распорядителя, код и наименование полномочия главного распорядителя);

графы 2 - 5 - код классификации расходов бюджетов Российской Федерации (раздел, подраздел), по которому предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение соответствующего расходного обязательства;

графы 6 - 8 - информация о нормативном правовом акте, договоре, соглашении Российской Федерации, Республики Крым, муниципальном правовом акте Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, договоре, соглашении, устанавливающих расходное обязательство и (или) порядок расходования средств;

графы 9 - 15 - объем бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства в отчетном, текущем, очередном финансовом году, первом и втором годах планового периода;

графа 16 - код методики расчета расходов.

2.2. Для определения объема бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств в плановом периоде устанавливаются следующие коды методики расчета планируемых расходов:

а) нормативный метод (код 1), при котором объем бюджетных ассигнований в очередном финансовом году (финансовом году и плановом периоде) определяется на основе нормативов, утвержденных муниципальными правовыми

актами Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, договорами, соглашениями;

б) индексный метод (код 2), при котором объем бюджетных ассигнований в очередном финансовом году (финансовом году и плановом периоде) определяется путем индексации объема расходов текущего (отчетного) финансового года на коэффициент (повышающий или понижающий), установленный Администрацией Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым;

в) плановый метод (код 3), при котором объем бюджетных ассигнований в очередном финансовом году (финансовом году и плановом периоде) определяется в соответствии с показателями, указанными в муниципальных правовых актах Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, договорах, соглашениях;

г) иной метод (код 4), при котором расчет объема бюджетных ассигнований в очередном финансовом году (финансовом году и плановом периоде) осуществляется методом, отличным от вышеперечисленных методов или сочетающим их.

2.3. По решению Администрации к Реестру могут прилагаться пояснительная записка и дополнительные сведения о расходном обязательстве, прямо не предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка.

### 3. Ведение Реестра

3.1. Главные распорядители представляют в Сектор реестр главного распорядителя при подготовке проектов правовых актов Администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым по вопросам принятия новых (изменения действующих) расходных обязательств, в обязательном порядке отражая в них проектируемые объемы бюджетных ассигнований на обеспечение расходных обязательств с указанием применяемой методики планирования.

3.2. Ежегодно главные распорядители представляют в Сектор реестры главных распорядителей на бумажном носителе и в электронном виде в автоматизированной информационной системе:

- а) плановые - не позднее 10 мая текущего финансового года;
- б) уточненные - не позднее 20 января очередного финансового года.

3.3. Сектор в течение 5 рабочих дней со дня получения реестра главного распорядителя осуществляет проверку сведений на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, и при отсутствии замечаний осуществляет его принятие.

3.4. В случае отсутствия замечаний по расходным обязательствам Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, представляемым впервые, в Реестре формируется новая запись о расходном обязательстве.

3.5. При представлении в реестрах главных распорядителей сведений об изменении сведений в отношении уже существующей в Реестре записи о

расходном обязательстве соответствующая запись обновляется.

3.6. В случае наличия замечаний к представленному реестру главного распорядителя Сектор в течение 5 рабочих дней со дня его получения направляет главному распорядителю заключение о невозможности принять реестр главного распорядителя с указанием причин (замечаний).

3.7. Главный распорядитель не позднее 3 рабочих дней с момента получения заключения обеспечивает внесение изменений в представленный реестр главного распорядителя в соответствии с замечаниями и повторно направляет его в Сектор.

#### 4. Полномочия при формировании и ведении Реестра

##### 4.1. Полномочия Сектора при формировании и ведении Реестра:

- осуществляет свод информации из реестров главных распорядителей;
- производит контроль расчета объема средств, предусматриваемых на исполнение расходных обязательств;
- разрабатывает методические материалы по вопросам ведения Реестра;
- запрашивает от главных распорядителей дополнительную информацию о расходных обязательствах, включенных в Реестр.

##### 4.2. Полномочия главных распорядителей при формировании и ведении реестров главных распорядителей:

- проводят анализ действующей нормативно-правовой базы;
- определяют нормативные правовые акты, договоры и соглашения, обуславливающие расходование средств;
- определяют наименование расходного обязательства и присваивают ему код;
- оценивают объем средств, предусмотренных на исполнение расходного обязательства;
- привлекают подведомственных распорядителей и получателей средств бюджета к формированию реестров главных распорядителей, в порядке, установленном соответствующим главным распорядителем;
- обеспечивают своевременное представление реестров главных распорядителей в Сектор.

4.3. Главные распорядители несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность представления реестров главных распорядителей в Сектор.

