

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

от 12.10.2016 № 307

посёлок Парковый

**Об утверждении Порядка ведения реестра**

**расходных обязательств Парковского сельского поселения**

**Тихорецкого района**

В соответствии с частью 5 статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации и  частью 1 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств Парковского сельского поселения Тихорецкого района (прилагается).

2.Общему отделу администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (Лукьянова) обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах и разместить на официальном сайте администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы

Парковского сельского поселения

Тихорецкого района В.В.Лагода

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Парковского сельского поселения  Тихорецкого района  от 12.10.2016 № 306 |

ПОРЯДОК

ведения реестра расходных обязательств Парковского сельского поселения

Тихорецкого района

1.Настоящий Порядок устанавливает основные правила организации ведения расходных обязательств Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее-Реестр).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2005 года № 440 «О порядке ведения реестра расходных обязательств Российской Федерации, а также методическими указаниями Министерства финансов Российской Федерации.

3. Реестр ведется с целью учета расходных обязательств Парковского сельского поселения Тихорецкого района и определения объема бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств.

Данные Реестра используются при разработке проекта решения Совета Парковского сельского поселения Тихорецкого района о бюджете Парковского сельского поселения Тихорецкого района на очередной финансовый год.

4.Реестр представляет собой свод (перечень) нормативных правовых актов и заключенных договоров и соглашений (отдельных статей, пунктов, подпунктов, абзацев нормативных актов, договоров и соглашений), предусматривающих возникновение обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований главного распорядителя средств бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района, включая расходы подведомственных ему бюджетополучателей, с указанием объема средств бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района, необходимых для исполнения соответствующих расходных обязательств.

5.Реестр составляется в форме таблицы согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6.Администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района ежегодно составляет:

предварительный Реестр –не позднее 15 марта текущего года;

плановый Реестр – не позднее 12 августа текущего года;

уточненный Реестр- не позднее 15 дней после принятия решения Совета Парковского сельского поселения Тихорецкого района о бюджете Парковского сельского поселения Тихорецкого района на очередной финансовый год.

7. Расходные обязательства Парковского сельского поселения Тихорецкого района, не включенные в Реестр, не подлежат учету в составе бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района действующих обязательств при разработке проекта  решения Совета Парковского сельского поселения о бюджете Парковского сельского поселения на очередной финансовый год.

8. Реестр главного распорядителя средств бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района представляется  в финансовое управление муниципального образования Тихорецкий район с сопроводительным письмом руководителя главного распорядителя средств бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района на бумажном носителе и в электронном виде.

9. Главные распорядители средств бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района  несут ответственность за достоверность и своевременное представление Реестров в финансовое управление муниципального образования Тихорецкий район в соответствии с  действующим законодательством.

10. В случае несоответствия представленных Реестров требованиям, установленным настоящим Порядком, финансовое управление муниципального образования Тихорецкий район вправе вернуть Реестры на доработку. Доработанный Реестр должен быть представлен в финансовое управление муниципального образования Тихорецкий район в течение пяти дней со дня возвращения Реестра на доработку.

Ведущий специалист

финансовой службы администрации

Парковского сельского поселения

Тихорецкого района А.Д.Романченко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Порядку ведения реестра расходных обязательств  Парковского сельского поселения Тихорецкого  района |

РЕЕСТР

расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование главного распорядителя средств бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код расходного обязательства, вопроса местного значения, права муниципального образования | Наименование расходного обязательства, вопроса местного значения, права муниципального образования | Правовое основание финансового обеспечения и расходования средств (нормативно-правовые акты, договоры, соглашения) | | | Коды расхода по бюджетной классификации | | | Объем средств на исполнение расходного обязательства (рублей) | | | | | |
| наименование, номер и дата | номер статьи (подстатьи),пункта (подпункта) | дата вступления в силу и срок действия | раздел, подраздел | целевая статья | вид расхода | отчетный финансовый год | | текущий финансовый год | очередной финансовый год | плановый период | |
| план | факт |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.