#### Приложение 1

к постановлению администрации

ЗАТО г.Радужный Владимирской области

от 17.09.2019 № 1226

ПОРЯДОК

ведения реестра расходных обязательств ЗАТО г.Радужный

Владимирской области

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила ведения реестра расходных обязательств ЗАТО г.Радужный Владимирской области (далее по тексту – ЗАТО г.Радужный)

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

«расходные обязательства ЗАТО г.Радужный» – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности муниципального образования ЗАТО г.Радужный или действующего от его имени казенного учреждения предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из бюджета ЗАТО г.Радужный;

«реестр расходных обязательств ЗАТО г.Радужный» – свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания (договоры и соглашения) 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, необходимых для исполнения расходных обязательств, включенных в реестр.

3. Данные реестра расходных обязательств ЗАТО г.Радужный используются при:

- составлении проекта бюджета ЗАТО г.Радужный на очередной финансовый год и на плановый период;

- внесении изменений в бюджет ЗАТО г.Радужный на текущий финансовый год и на плановый период;

- составлении сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО г.Радужный;

- формировании лимитов бюджетных обязательств.

4. В целях составления проекта бюджета ЗАТО г.Радужный на очередной финансовый год и на плановый период финансовым управлением администрации ЗАТО г.Радужный в срок до 05 ноября текущего финансового года формируется реестр расходных обязательств ЗАТО г.Радужный исходя из доведенных предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период.

5. Внесение изменений в реестр расходных обязательств ЗАТО г.Радужный осуществляется в связи с:

- принятием решения о бюджете ЗАТО г.Радужный на текущий финансовый год и на плановый период;

- внесением изменений в решение о бюджете ЗАТО г.Радужный на текущий финансовый год и на плановый период;

- принятием новых и (или) отменой действующих муниципальных правовых актов ЗАТО г.Радужный, являющихся правовыми основаниями расходных полномочий ЗАТО г.Радужный.

6. В реестре расходных обязательств ЗАТО г.Радужный по состоянию на 31 декабря текущего года объем бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств соответствующего трехлетнего периода отражается с учетом поправок, внесенных в решение о бюджете ЗАТО г.Радужный на текущий финансовый год и плановый период, а также изменений, внесенных в сводную бюджетную роспись бюджета ЗАТО г.Радужный.

Порядок заполнения реестра расходных обязательств ЗАТО г.Радужный

7. Формирование и ведение реестра расходных обязательств ЗАТО г.Радужный осуществляется на основе реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета ЗАТО г.Радужный по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

8. В форме реестра расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета ЗАТО г.Радужный указываются:

- в графе 1 код главного распорядителя средств бюджета ЗАТО г.Радужный в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета ЗАТО г.Радужный;

- в графе 2 наименование расходного обязательства в соответствии с наименованиями целевых статей расходов бюджета ЗАТО г.Радужный;

- в графе 3 порядковый номер полномочия ЗАТО г.Радужный в соответствии с рекомендациями по заполнению сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации, и приложением № 2 к настоящему Порядку;

- в графах 4-6 характеристики правового основания возникновения расходного обязательства;

- в графах 7-10 бюджетная классификация расходов, по которой предусмотрены бюджетные ассигнования на исполнение расходного обязательства;

- в графах 11-19 объемы бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета ЗАТО г.Радужный на соответствующий трехлетний период с детализацией по расходам на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, на закупки товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества, а также расходов на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к основным средствам, не учтенных в расходах на капитальные вложения и капитальный ремонт муниципального имущества;

- в графе 20 методика расчета оценки стоимости расходного обязательства.

9. В реестре расходных обязательств ЗАТО г.Радужный не подлежат указанию:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации, за исключением норм главы 59 «Обязательства вследствие причинения вреда»;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- проекты нормативных правовых актов;

- акты ненормативного характера;

- контракты (договоры);

- устав Владимирской области;

- законы Владимирской области, регламентирующие бюджетное устройство и бюджетный процесс;

- закон Владимирской области о бюджете Владимирской области на очередной финансовый и на плановый период;

- устав ЗАТО г.Радужный;

- нормативные правовые акты ЗАТО г.Радужный, регламентирующие бюджетное устройство и бюджетный процесс (за исключением установления условно утвержденных расходов планового периода);

- решение о бюджете ЗАТО г.Радужный на очередной финансовый и на плановый период;

- муниципальные правовые акты, утверждающие муниципальные программы.

Для одного расходного обязательства допускается указание до трех нормативных документов.

10. При формировании информации о расходном обязательстве ЗАТО г.Радужный в реестре расходных обязательств ЗАТО г.Радужный применяются следующие методы оценки стоимости расходного обязательства:

- нормативный метод (определение объема расходов исходя из нормативов, утвержденных в соответствующих нормативных правовых актах);

- метод индексации (определение объема расходов путем индексации объемов расходов текущего периода);

- плановый метод (установление объема расходов непосредственно в соответствующих нормативных правовых актах).

Порядок взаимодействия финансового управления администрации

ЗАТО г.Радужный и главных распорядителей средств бюджета ЗАТО г.Радужный в процессе формирования и ведения реестра расходных обязательств ЗАТО г.Радужный

11. Главные распорядители средств бюджета ЗАТО г.Радужный:

1) ведут реестры расходных обязательств в части исполняемых ими расходных обязательств в соответствии с настоящим Порядком;

2) направляют сформированные реестры расходных обязательств в финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный в электронном виде в формате Excel и на бумажных носителях:

- реестры расходных обязательств в сроки, установленные Порядком разработки проекта бюджета ЗАТО г.Радужный на очередной финансовый год и на плановый период;

- корректировки в реестр расходных обязательств, необходимые для приведения его в соответствие с решением о бюджете ЗАТО г.Радужный, в течение 10 рабочих дней после принятия решения;

3) обеспечивают полноту и достоверность сведений, подлежащих включению в реестр расходных обязательств ЗАТО г.Радужный;

4) выполняют обоснованные требования финансового управления администрации ЗАТО г.Радужный по изменению реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета ЗАТО г.Радужный.

12. Одновременно с направлением информации в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка главные распорядители средств бюджета ЗАТО г.Радужный направляют расшифровки следующих показателей с указанием источника финансирования расходов (федеральный бюджет, бюджет Владимирской области, бюджет ЗАТО г.Радужный) в разрезе полномочий по реализации вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органами государственной власти Российской Федерации и государственной власти Владимирской области:

12.1. По расходным обязательствам по полномочиям в сфере содержания органов местного самоуправления, отдельных муниципальных учреждений:

1) расходы на содержание органов местного самоуправления (общеотраслевых муниципальных учреждений), в том числе:

- расходы на оплату труда с начислениями работников органов местного самоуправления (общеотраслевых муниципальных учреждений);

- расходы на оплату коммунальных услуг органов местного самоуправления (общеотраслевых муниципальных учреждений);

- иные расходы по содержанию органов местного самоуправления (общеотраслевых муниципальных учреждений), не связанные с оплатой труда и оплатой коммунальных услуг;

2) мероприятия, не связанные с содержанием органов местного самоуправления (общеотраслевых муниципальных учреждений);

12.2. По осуществлению полномочий в сфере образования:

1) расходы на оплату труда с начислениями работников образовательных организаций, в том числе:

 - педагогических работников дошкольных образовательных учреждений;

 - педагогических работников образовательных организаций общего образования;

 - педагогических работников организаций дополнительного образования;

 - прочих категорий работников;

2) расходы на содержание образовательных организаций, в том числе:

 - расходы на коммунальные услуги;

 - расходы на содержание образовательных организаций за исключением расходов на коммунальные услуги;

3) иные расходы, не связанные с содержанием образовательных организаций;

12.3. По осуществлению полномочий в сфере культуры:

1) расходы на оплату труда с начислениями в области культуры, в том числе:

 - работников культуры;

 - прочих категорий работников;

2) расходы на содержание организаций в области культуры, в том числе:

 - расходы на коммунальные услуги;

 - расходы на содержание организаций в области культуры за исключением расходов на коммунальные услуги;

3) иные расходы, не связанные с содержанием организаций в области культуры;

12.4. По полномочиям в сфере физической культуры и спорта:

1) расходы на оплату труда с начислениями в сфере физической культуры и спорта, в том числе:

 - работников физической культуры и спорта;

 - прочих категорий работников;

2) расходы на содержание организаций в сфере физической культуры и спорта, в том числе:

 - расходы на коммунальные услуги;

 - расходы на содержание организаций в сфере физической культуры и спорта за исключением расходов на коммунальные услуги;

3) иные расходы, не связанные с содержанием организаций в сфере физической культуры и спорта.

13. Реестры расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета ЗАТО г.Радужный и расшифровки отдельных показателей, направляемые в финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный в соответствии с пунктами 11, 12 настоящего Порядка, подписываются исполнителем документа, руководителем экономической службы (при наличии), главным бухгалтером и руководителем организации – главного распорядителя средств бюджета ЗАТО г.Радужный.

14. Финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный:

1) осуществляет ведение реестра расходных обязательств ЗАТО г.Радужный в соответствии с настоящим Порядком;

2) осуществляет детальную проверку реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета ЗАТО г.Радужный и по итогам проверки при необходимости инициирует внесение изменений и дополнений в реестры расходных обязательств распорядителей с уведомлением главного распорядителя средств бюджета ЗАТО г.Радужный, представившего реестр расходных обязательств;

3) сводит реестры расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета ЗАТО г.Радужный в реестр расходных обязательств ЗАТО г.Радужный;

4) размещает на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Радужный реестр расходных обязательств ЗАТО г.Радужный в следующие сроки:

- соответствующий утвержденному решению о бюджете ЗАТО г.Радужный на очередной финансовый год и плановый период (о внесении изменений в бюджет ЗАТО г.Радужный) в течение 20 рабочих дней после принятия решения;

- по состоянию на 31 декабря текущего года в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.