**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СЛЮДЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПОРТБАЙКАЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19.04. 2021 № 13**

Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Портбайкальского муниципального образования

В соответствии спунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказ Министерства финансов Иркутской области от 26 сентября 2012 г. N 51н-мпр "Об утверждении порядка представления финансовыми органами муниципальных образований Иркутской области в министерство финансов Иркутской области реестров расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области", Уставом Портбайкальского муниципального образования, администрация Портбайкальского муниципального образования

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок ведения реестра расходных обязательств Портбайкальского муниципального образования согласно приложению (далее - Порядок).

2. Бухгалтерия администрации Портбайкальского муниципального образования обеспечить ведение реестра расходных обязательств Портбайкальского муниципального образования в соответствии с Порядком.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Портбайкальского городского поселения от 09.09.2013г. № 79 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Портбайкальского муниципального образования».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Портбайкальские вести», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Слюдянский район, а именно http://www.sludyanka.ru, в разделе «Городские и сельские поселения МО Слюдянский район» в разделе Портбайкальское сельское поселение.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Кондратьеву А.В.

Глава администрации

Симакова Н.И.

ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению администрации

Портбайкальского муниципального образования

От 19.04.2021г № 13

**Порядок
ведения реестра расходных обязательств Портбайкальского муниципального образования**

1. Реестр расходных обязательств Портбайкальского муниципального образования (далее – реестр расходных обязательств) ведется с целью учета расходных обязательств Портбайкальского муниципального образования и используется при составлении проекта бюджета Портбайкальского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (далее – местный бюджет) и (или) проекта решения о внесении изменений в бюджет Портбайкальского муниципального образования в текущем финансовом году.

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

3. Реестр расходных обязательств Портбайкальского муниципального образования - свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, 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, необходимых для исполнения и включенных в реестр обязательств.

4. Ведение реестра осуществляет бухгалтерия Портбайкальского муниципального образования (далее – бухгалтерия).

5. Для целей формирования реестра все расходные обязательства Портбайкальского муниципального образования делятся на группы в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Порядку.

6. Для формирования реестра главные распорядители, распорядители и получатели средств местного бюджета (далее - главные распорядители) ежегодно не позднее 10 июня текущего финансового года представляют в бухгалтерию информацию для включения в реестр расходных обязательств по форме в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Порядку в пределах своей компетенции.

7. Информация, предоставляемая главными распорядителями, распорядителями и получателями средств местного бюджета, отображается в приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку в соответствии с правилами (рекомендациями) по заполнению форм реестров расходных обязательств, установленными Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Иркутской области.

8. Нормативные правовые акты, договоры, соглашения, отражённые в реестре расходных обязательств на дату его составления не должны быть утратившими силу, за исключением нормативно-правовых актов, договоров, соглашений, действовавших в отчетном финансовом году и применяемых для обоснования объемов бюджетных ассигнований и расходов местного бюджета отчетного финансового года.

9. В реестре расходных обязательств в качестве оснований для возникновения расходных обязательств не подлежат указанию:

Устав Портбайкальского муниципального образования;

Решения о бюджетном процессе, о бюджете Портбайкальского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

проекты нормативных правовых актов;

нормативные правовые акты, не относящиеся к актам, обуславливающим возникновение расходных обязательств;

акты ненормативного характера администрации Портбайкальского муниципального образования;

муниципальные контракты (договоры) на закупку товаров, работ, услуг.

10. Отсутствие в реестре расходных обязательств данных о нормативных правовых актах по конкретному расходному обязательству свидетельствует о недостаточной обоснованности правомерности осуществления данных расходов за счет средств бюджета Портбайкальского муниципального образования.

11. Информация, предоставляемая в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, направляется в бухгалтерию одним из следующих способов:

в электронном виде с использованием АС "Бюджет", с последующим предоставлением на бумажном носителе с сопроводительным письмом руководителя;

на электронном носителе или путем направления посредством электронной почты с последующим предоставлением на бумажном носителе с сопроводительным письмом руководителя;

на бумажном носителе с сопроводительным письмом руководителя.

Руководители главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета несут ответственность за соответствие информации, предоставленной в электронном виде или на электронных носителях, информации, предоставленной на бумажном носителе.

12. Реестр ведется в автоматизированной системе сбора информации АС "Бюджет" (далее - АС "Бюджет"). Внесение сведений в АС "Бюджет" осуществляется бухгалтерией.

13. Бухгалтерия в течение пяти рабочих дней после получения информации от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета осуществляет проверку представленной информации и формирование реестра.

В случае несоответствия представленной информации требованиям, установленным настоящим Порядком, бухгалтерия в течение пяти рабочих дней возвращает информацию на доработку. Доработанная информация главного распорядителя, распорядителя и получателя средств местного бюджета представляется в бухгалтерии не позднее трех рабочих дней с даты ее возвращения на доработку.

14. Бухгалтерия формирует реестр расходных обязательств Портбайкальского муниципального образования и представляет его для свода в Министерство финансов Иркутской области в порядке и в сроки, установленные постановлением администрации муниципального образования Слюдянский район от 27.01.2014г. № 61 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального образования Слюдянский район» (с изменениями 20.03.2014г. № 424, 27.05.2016г. №176, 01.08.2017г. № 416, 26.10.2017г. №582)

15. Расходы на исполнение расходных обязательств Портбайкальского муниципального образования, не включенных в Реестр, не учитываются при составлении проекта бюджета Портбайкальского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, а также при разработке проекта решения о внесении изменений в бюджет Портбайкальского муниципального образования в текущем финансовом году.

16. Основанием для внесения изменений (уточнений) в реестр расходных обязательств Портбайкальского муниципального образования является:

- принятие, изменение, признание утратившими силу, приостановление действия или отмена законов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Иркутской области и иных нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов Слюдянского муниципального района и Портбайкальского муниципального образования по вопросам местного значения, вопросам, не отнесенным к вопросам местного значения, в соответствии с Федеральным закон от 06.12.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", или по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, передаваемых органам местного самоуправления Портбайкальского муниципального образования;

- заключение (внесение изменений), расторжение главными распорядителями, распорядителями и получателями средств местного бюджета договоров и соглашений, обуславливающих возникновение или изменение расходных обязательств Портбайкальского муниципального образования, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета,

- разработка проекта решения о внесении изменений в бюджет Портбайкальского муниципального образования на текущий финансовый год.

17. В случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, главные распорядителя, распорядители и получатели средств местного бюджета вносят изменения в информацию, представленную в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, и направляют ее в бухгалтерия в следующие сроки:

 по основаниям в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 16 настоящего Порядка – в течение десяти календарных дней с даты внесения (вступления в силу) указанных изменений, но не позднее 31 декабря текущего финансового года;

 по основанию в соответствии с абзацем четвертым пункта 16 настоящего Порядка – в сроки, устанавливаемые бухгалтерия администрации Портбайкальского муниципального образования, ответственным за разработку проекта решения о внесении изменений в бюджет Портбайкальского муниципального образования на текущий финансовый год.

18. Бухгалтерия в течение трех рабочих дней после получения от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета изменений в информацию для включения в реестр расходных обязательств осуществляет проверку представленных изменений и уточнение реестра.

В случае несоответствия представленных изменений информации требованиям, установленным настоящим Порядком, бухгалтерия в течение трех рабочих дней возвращает изменения в информацию на доработку. Доработанные изменения в информацию главного распорядителя, распорядителя и получателя средств местного бюджета представляются в бухгалтерия не позднее двух рабочих дней с даты их возвращения на доработку.