

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2008

№ 137

О порядке ведения реестра расходных обязательств
ЗАТО г. Островной Мурманской области

Во исполнение статей 87, 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.09.2007 № 76н «О порядке представления реестров расходных обязательств Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации, входящих в состав субъекта Российской Федерации», постановлением Правительства Мурманской области от 28.12.2007 № 637-ПП «О порядке ведения реестра расходных обязательств Мурманской области и представления органами местного самоуправления реестров расходных обязательств муниципальных образований Мурманской области»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области.

2. Возложить на финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее - финансовый отдел):

- ведение сводного реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области на основании представленных фрагментов реестров расходных обязательств распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета;
- разработку и издание методических и инструктивных материалов по вопросам ведения реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области;
- контроль за своевременностью и полнотой представления распорядителями и (или) получателями средств местного бюджета фрагментов реестров расходных обязательств.

3. Распорядителями и (или) получателями средств местного бюджета обеспечить составление фрагментов реестров расходных обязательств и предоставление их в финансовый отдел в установленные в настоящем постановлении сроки.

4. Общему отделу администрации ЗАТО г. Островной (Соловьев Б.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации ЗАТО г. Островной.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2008.

6. Считать утратившим силу постановление администрации ЗАТО г. Островной от 06.12.2005 № 295 «О порядке ведения реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области».

7. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

Первый заместитель главы
ЗАТО г. Островной

Ю.И. Сорокин

Приложение
к постановлению
администрации ЗАТО г. Островной
от 28.04.2008 № 137

Порядок
ведения реестра расходных обязательств
ЗАТО г. Островной Мурманской области

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, устанавливает основные принципы и правила ведения реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области.

Для целей настоящего Порядка используются следующие основные термины и понятия:

расходные обязательства – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности публично-правового образования (Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования) или действующего от его имени бюджетного учреждения предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из соответствующего бюджета;

реестр расходных обязательств - свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, обуславливающих 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 включенных в реестр обязательств, используемый при составлении проекта бюджета;

фрагмент реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области – часть реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области формируемая распорядителем и (или) получателем средств местного бюджета и представляемая в Финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области;

действующие обязательства ЗАТО г. Островной Мурманской области - бюджетные ассигнования на исполнение действующих расходных обязательств, состав и (или) объем которых обусловлены законами, нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), договорами и соглашениями, не предлагаемыми (не планируемыми) к изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или в плановом периоде, к признанию утратившими силу либо к изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, заключенные (подлежащие заключению) получателями бюджетных средств во исполнение указанных законов и нормативных правовых актов (муниципальных правовых актов);

принимаемые обязательства - бюджетные ассигнования на исполнение принимаемых обязательств, состав и (или) объем которых обусловлены законами, нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), договорами и соглашениями, предлагаемыми (планируемыми) к принятию или изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или в плановом периоде, к принятию либо к изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, подлежащие заключению получателями бюджетных средств во исполнение указанных законов и нормативных правовых актов (муниципальных правовых актов).

текущий финансовый год - год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

очередной финансовый год - год, следующий за текущим финансовым годом;

плановый период - два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом;

отчетный финансовый год - год, предшествующий текущему финансовому году.

2. Реестр расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области представляет собой единую информационную базу данных, содержащую в бумажной и электронной форме сведения, перечисленные в пункте 11 настоящего Порядка.

3. Ведение реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области осуществляется путем внесения в единую информационную базу данных сведений о расходных обязательствах ЗАТО г. Островной Мурманской области, обновления и (или) исключения этих сведений.

4. Каждый вновь принятый муниципальный правовой акт органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, предусматривающий возникновение расходного обязательства ЗАТО г. Островной Мурманской области, подлежит обязательному включению в реестр расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области.

5. Ведение реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области осуществляется финансовым отделом.

6. В сфере реализации полномочий по ведению реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области финансовый отдел:

- разрабатывает и издает методические и инструктивные материалы по вопросам ведения реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области;
- осуществляет детальную проверку фрагментов реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области. По итогам проверки финансовый отдел вправе изменить (дополнить) перечень расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области, подлежащих отражению в фрагменте реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области;
- осуществляет детальную проверку реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области. По итогам проверки финансовый отдел вправе изменить (дополнить) перечень расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области, подлежащих отражению в реестре расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области;
- сводит фрагменты реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области по отдельным распорядителям и (или) получателям средств местного бюджета в реестр расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области (приложение № 1);
- представляет реестр расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области в департамент финансов Мурманской области в порядке,

установленном нормативным правовым актом Правительства Мурманской области.

7. Для формирования свода реестра распорядители и (или) получатели средств местного бюджета в сроки, установленные настоящим порядком, представляют в финансовый отдел фрагментов реестров расходных обязательств распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета на бумажном носителе в формате А3 и электронном носителе по форме согласно приложению к настоящему порядку.

8. Представление фрагментов реестров расходных обязательств осуществляется распорядителями и (или) получателями средств местного бюджета в следующие сроки:

- плановый реестр - не позднее **15 мая текущего года**;
- уточненный реестр - не позднее **10 января очередного финансового года**.

9. В сфере реализации полномочий по ведению реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области распорядители и (или) получатели средств местного бюджета:

- ведут фрагмент реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области в соответствии с методическими и инструктивными материалами финансового отдела;
- представляют фрагмент реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области в финансовый отдел (приложение № 2).

Распорядители и (или) получатели средств местного бюджета несут ответственность за достоверность сведений, указанных во фрагментах реестров расходных обязательств.

10. Распорядители и (или) получатели средств местного бюджета:

1) обязаны:

- проводить анализ действующей нормативной правовой базы;
- определять нормативные правовые акты, договоры и соглашения, обуславливающие расходование средств;
- оценивать объем средств, предусматриваемых на исполнение расходного обязательства. Расчет (планирование) расходов инвестиционного характера в капитальные и текущие ремонты зданий и сооружений подлежат согласованию с отделом городского хозяйства и экономики администрации ЗАТО

г. Островной, а также с утвержденным планом капитальных и текущих ремонтов на территории ЗАТО г. Островной на текущий период;

- обеспечивать своевременное представление фрагментов реестров расходных обязательств в финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной;

2) вправе:

- получать от финансового отдела необходимые разъяснения и уточнения по формированию фрагмента реестра расходных обязательств;
- привлекать подведомственных получателей средств областного бюджета к формированию реестров расходных обязательств.

11. Реестр расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области, а также фрагменты реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области состоят из следующих разделов:

- наименование распорядителя и (или) получателя средств местного бюджета;
- наименование вопроса местного значения или государственного полномочия, осуществляемого органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области (делегированного полномочия), определенных в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 131-ФЗ, статьей 26 Федерального закона № 184-ФЗ для свода реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной.
- для распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета при составлении фрагмента реестра расходных обязательств проставляется код расходных обязательств, указанный в приложении № 3 (графа 1);
- наименование расходных обязательств в соответствии с решением органа местного самоуправления о бюджете на текущий финансовый год по состоянию на дату составления фрагмента (графа 2);
- коды бюджетной классификации (по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджета, код статьи экономической классификации расходов бюджета, код источника внутреннего финансирования дефицита бюджета) - графы 3-7;
- нормативный правовой акт (далее - НПА) Российской Федерации (наименование и реквизиты, номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца, дата вступления в силу, срок действия) - графы 8-10;

- НПА субъекта Российской Федерации (наименование и реквизиты, номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца, дата вступления в силу, срок действия)- графы 11-13;
- муниципальный правовой акт муниципального образования (наименование и реквизиты, номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца, дата вступления в силу, срок действия) - графа 14-16;
- муниципальный правовой акт муниципального образования, регулирующие расходование средств по данной статье расходов, а также контракт, договор на оказание услуг, выполнение работ и т.д. (наименование и реквизиты, номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца, дата вступления в силу, срок действия) - графы 17-19;
- объем средств на исполнение расходного обязательства (графы 20-26):
- отчетный год ($n - 1$) (план, факт),
- текущий год (n) (план, факт на дату представления фрагмента реестра расходных обязательств),
- плановый год ($n + 1$) (прогноз),
- плановый год ($n + 2$) (прогноз),
- плановый год ($n + 3$) (прогноз).
- примечание (графа 27), в котором при необходимости указываются пояснения по расходным обязательствам.

12. При формировании Реестра на очередной финансовый год в части нормативного правового регулирования расходных обязательств муниципального образования используются сведения, указанные в Реестре текущего года. Данные сведения могут уточняться в случаях:

- принятия муниципальных правовых актов и соглашений, предусматривающих возникновение расходных обязательств муниципального образования;
- изменения сроков действия (окончание, продление) действующих расходных обязательств муниципального образования;
- принятия правовых актов об изменении объемов средств на исполнение ранее принятых расходных обязательств.

13. При планировании бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств учитываются только те расходные обязательства, которые вошли в Реестр.

При финансировании расходов бюджета ЗАТО г. Островной из нескольких источников (местный бюджет, областной бюджет, федеральный бюджет, остатки средств местного бюджета, средств резервного фонда и т.д.), такие расходы отражаются во фрагменте реестра расходных обязательств отдельными строками по каждому источнику с указанием НПА, на основании которого расходные обязательства включены во фрагмент. При этом в графе 27 обязательно даются пояснения о целях, на которые направлены данные денежные средства.

14. Плановый период заполняется методом индексации расходов прошлых лет (на уровне не выше темпов инфляции). Прогнозные показатели планового периода корректируются с учетом:

- уточнения показателей прогноза социально-экономического развития муниципального образования;
- изменений основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального образования;
- изменений федерального и регионального законодательства;
- изменений показателей по сети, штатам и контингентам муниципальных учреждений, финансирование которых производится за счет средств местных бюджетов;
- иных непредвиденных обстоятельств.

15. Расходные обязательства, возникшие в результате реализации органами местного самоуправления делегированных полномочий за счет средств, переданных с другого уровня бюджетной системы, должны соответствовать субвенциям, предусмотренным к перечислению из фондов компенсаций бюджетов других уровней.

16. При введении наименования и реквизитов НПА необходимо указывать тип НПА, полное соответствие наименования НПА и регистров (заглавная или прописная буква) и последовательность цифровых, буквенных и знаковых (дефис, косая черта и т.п.) обозначений фактическому номеру документа:

- необходимо последовательно указывать абзац, подпункт, пункт, статью НПА, в которых содержатся нормы, являющиеся основанием возникновения соответствующего расходного обязательства и/или определяющие порядок исполнения и финансового обеспечения расходного обязательства;
- дату принятия НПА необходимо указывать в формате 00.00.0000. Кроме того, необходимо указывать срок действия НПА. Если дата прекращения действия НПА не установлена, то необходимо указать «не установлен».

17. Ежегодно до начала распределения (органами местного самоуправления) предельных объемов бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с бюджетной классификацией расходов бюджетов распорядители и (или) получатели средств местного бюджета представляют в финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области в срок **до 15 мая текущего года** фрагменты реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области по форме согласно приложению к настоящему Порядку по состоянию на 01 апреля текущего года (приложение № 2).

18. Финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области в срок **до 01 июня текущего года** осуществляет сведение фрагментов реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области и формирование (обновление) реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области и предоставляет его в департамент финансов Мурманской области. Финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области осуществляет закрепление данного состояния реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области и архивирование соответствующего состояния реестра в электронном и печатном форматах.

19. Данные реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области по состоянию на 01 апреля текущего года являются основой для разработки перспективного финансового плана ЗАТО г. Островной Мурманской области в части формирования бюджета действующих обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области и проекта местного бюджета на очередной финансовый год в части формирования расходной части местного бюджета.

Порядок использования данных реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области при разработке перспективного финансового

плана ЗАТО г. Островной Мурманской области определяется в муниципальном нормативном правовом акте о составлении перспективного финансового плана ЗАТО г. Островной Мурманской области.

Порядок использования данных реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области при разработке проекта местного бюджета на очередной финансовый год определяется в муниципальном нормативном правовом акте об организации бюджетного процесса в ЗАТО г. Островной Мурманской области.

20. После принятия решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной Мурманской области о местном бюджете на очередной финансовый год распорядители и (или) получатели средств местного бюджета представляют в финансовый отдел уточненные фрагменты реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области с учетом норм решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной Мурманской области о местном бюджете на очередной финансовый год и с учетом изменений (дополнений) состава расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области в срок **до 10 января очередного финансового года** по состоянию на 31 декабря текущего года.

21. Финансовый отдел администрации ЗАТО г. Островной Мурманской области в срок **до 15 января очередного финансового года** осуществляет сведение уточненных фрагментов реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области и формирование (обновление) реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области, и предоставляет его в департамент финансов Мурманской области.

Финансовый отдел осуществляет закрепление данного состояния реестра расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области и архивирование соответствующего состояния реестра в электронном и печатном форматах по состоянию на 31 декабря текущего года.

22. Реестр расходных обязательств ЗАТО г. Островной Мурманской области направляется для опубликования в составе информационных ресурсов ЗАТО г. Островной Мурманской области в течение 30 дней после рассмотрения реестра расходных обязательств департаментом финансов Мурманской области.
