РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕННОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 марта 2014 года № 20

О порядке ведения реестра расходных  
обязательств муниципального образования  
 Пенновское сельское поселение

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Пенновского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что органом местного самоуправления Пенновского сельского поселения, уполномоченным осуществлять ведение реестра расходных обязательств муниципального образования Пенновское сельское поселение, является администрация Пенновского сельского поселения . 

2. Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования Пенновское сельское поселение согласно приложению 1.

3. Утвердить Методические рекомендации по составлению реестров расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Пенновское сельское поселение согласно приложению 2.

4. Утвердить указания по заполнению формы «Реестр расходных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета сельского поселения» согласно приложению 3.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на главного бухгалтера администрации муниципального образования Пенновское сельское поселение.   
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

 Глава Пенновского сельского поселения Т.И.Глазкова

Приложение 1  
к постановлению администрации  
 Пенновского сельского поселения  
от 24 марта 2014 года № 20

ПОРЯДОК  
ведения реестра расходных обязательств муниципального образования Пенновское сельское поселение

1. Реестр расходных обязательств муниципального образования Пенновское сельское поселение (далее реестр расходных обязательств Пенновского сельского поселения) ведется с целью учета расходных обязательств Пенновского сельского поселения и определения объема средств сельского поселения бюджета, необходимого для их исполнения.  
   Данные реестра расходных обязательств Пенновского сельского поселения используются при формировании перспективного финансового плана Пенновского сельского поселения, разработке проекта бюджета сельского поселения, а также при определении в плановом периоде объема бюджета действующих обязательств и бюджета принимаемых обязательств.  
   2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:  
   «реестр расходных обязательств сельского поселения» – свод (перечень) нормативных правовых актов сельского поселения (отдельных статей, пунктов, подпунктов, абзацев нормативных правовых актов), предусматривающих возникновение расходных обязательств сельского поселения, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат исполнению за счет средств бюджета сельского поселения, включая расходы подведомственных ему учреждений с указанием объема средств бюджета сельского поселения, необходимых для исполнения соответствующих расходных обязательств;  
   3. Администрации МО Пенновское сельское поселение ежегодно составляет:  
   предварительный реестр расходных обязательств сельского поселения – не позднее 15 мая текущего года;  
   плановый реестр расходных обязательств сельского поселения – не позднее 15 августа текущего года;  
   уточненный реестр расходных обязательств сельского поселения – не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.  
   4. Расходные обязательства сельского поселения, не включенные в реестр расходных обязательств сельского поселения, не подлежат учету в составе бюджета действующих обязательств при формировании перспективного финансового плана сельского поселения и разработке проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период.   
   Каждый вновь принятый нормативный правовой акт органа местного самоуправления Пенновского сельского поселения, предусматривающий возникновение расходного обязательства Пенновского сельского поселения, подлежит обязательному включению в реестр расходных обязательств Пенновского сельского поселения.  
   5. Реестр расходных обязательств сельского поселения составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению в соответствии с Методическими рекомендациями, утвержденными настоящим постановлением администрации Пенновского сельского поселения по заполнению указанной формы.   
   6. Плановый и уточненный реестр расходных обязательств Пенновского сельского поселения подлежит обнародованию.  
   7. Главный бухгалтер администрации Пенновского сельского поселения обеспечивает передачу реестра в финансовое управление администрации Троснянского района в установленном порядке.

Приложение 2  
к постановлению администрации  
 Пенновского сельского поселения  
от 24 марта 2014 года № 20

Методические рекомендации  
по составлению реестров расходных обязательств главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Пенновского сельского поселения

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Порядком ведения реестра расходных обязательств муниципального образования Пенновского сельского поселения (далее – Порядок), утвержденным настоящим постановлением, в целях методического обеспечения составления реестров расходных обязательств главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета сельского поселения (далее – Реестр).  
   2. В Реестр включаются:  
   1) расходные обязательства по оказанию муниципальных услуг;  
   2) публичные нормативные обязательства;  
   3) расходные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями ;  
   4) расходные обязательства по предоставлению межбюджетных трансфертов (за исключением межбюджетных трансфертов для исполнения публичных нормативных обязательств);  
   5) расходные обязательства по обслуживанию муниципального долга сельского поселения;  
   6) расходные обязательства по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг  
   7) расходные обязательства, не отнесенные к другим типам.   
   3. Расходные обязательства по оказанию муниципальных услуг возникают и исполняются в соответствии с соглашениями с юридическими и физическими лицами, заключаемые органами местного самоуправления Пенновского сельского поселения и подведомственными им бюджетными учреждениями в пределах лимитов бюджетных обязательств в целях реализации полномочий (функций) в установленной сфере деятельности.  
   4. В целях составления Реестра к правовым основаниям возникновения расходных обязательств по оказанию муниципальных услуг относятся:  
   - муниципальные правовые акты об утверждении положения о соответствующем органе местного самоуправления сельского поселения, установлении предельной численности муниципальных служащих, перечня подведомственных бюджетных учреждений, предельной численности их работников и т.д.;  
   -утвержденные долгосрочные (районные) целевые программы;  
   - муниципальные правовые акты об осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности (не включенные в долгосрочные (районные) целевые программы);  
   - решение Совета народных депутатов сельского поселения о бюджете муниципального образования сельского поселения и принимаемые в соответствии с ним постановления главы сельского поселения (в части, касающейся предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг);  
   - иные нормативные правовые акты Пенновского сельского поселения.  
   5. В качестве расходных обязательств на оказание муниципальных услуг в Реестре выделяются:  
   1) обязательства по обеспечению деятельности (содержание) органа местного самоуправления сельского поселения и подведомственных бюджетных учреждений;  
   2) обязательства по обеспечению деятельности Совета народных депутатов;  
   3) строительство (реконструкция), техническое перевооружение объектов муниципальной собственности (раздельно по каждому объекту);  
   4) субсидии, субвенции, бюджетные кредиты юридическим лицам;  
   5) иные виды (направления) деятельности, обеспечивающие оказание муниципальных услуг.  
   Расходное обязательство выделяется исходя из группировки раздела, подраздела, целевой статьи классификации расходов бюджетов. Одному коду классификации расходов соответствует одно расходное обязательство.  
   6. В каждом расходном обязательстве на обеспечение деятельности (содержание) органов местного самоуправления сельского поселения, Совета народных депутатов или бюджетных учреждений выделяются следующие составные части:  
   - обязательства по оплате труда и начислениям на нее;  
   - обязательства по оплате коммунальных услуг;  
   - обязательства по увеличению стоимости основных средств (за исключением объектов, финансирование которых осуществляется в пределах адресной инвестиционной программы сельского поселения);  
   - обязательства по уплате налога на имущество и земельного налога;  
   - прочие расходы, связанные с обеспечением деятельности.  
   7. Публичные нормативные обязательства возникают и исполняются в соответствии с положениями федеральных и областных законов и принятых в их исполнение нормативных правовых актов Орловской области и Пенновского района, определяющих объем либо порядок расчета (индексации) пособий, стипендий, компенсаций, иных выплат соответствующим категориям населения из бюджета сельского поселения, не требующих заключения трудового или иного соглашения.  
   Каждый вид пособий, стипендий, компенсаций, иных социальных выплат определенной категории населения, указанной в соответствующем нормативном правовом акте сельского поселения, включается в Реестр в качестве отдельного расходного обязательства.  
   8. Расходные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций возникают и исполняются в соответствии с нормативными правовыми актами сельского поселения, определяющими цели, условия, порядок предоставления и определения объема указанных инвестиций.  
   9. В реестр в качестве отдельного расходного обязательства также включается каждый объект муниципальной собственности, включенный в перечень строек и объектов инвестиционной программы.  
   10.Расходные обязательства по предоставлению межбюджетных трансфертов возникают и исполняются в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами сельского поселения.  
   Каждый вид межбюджетных трансфертов, указанный в решении о бюджете сельского поселения, включается в Реестр в качестве отдельного расходного обязательства.  
   11. Расходные обязательства по обслуживанию муниципального долга сельского поселения возникают и исполняются в соответствии с договорами и соглашениями, иными условиями привлечения заемных средств.  
   В Реестр включаются расходы на обслуживание каждого долгового обязательства сельского поселения (в случае отсутствия расходов на обслуживание долгового обязательства ставится «0»).  
   12. Реестр ведется в электронном виде и на бумажном носителе.  
   Внесение сведений в Реестр осуществляется главным бухгалтером администрации сельского поселения.  
   Внесение изменений и дополнений в Реестр осуществляется по мере принятия изменений в действующие нормативные правовые акты и принятия новых нормативных правовых актов, но не позднее 7-ми календарных дней со дня вступления их в силу.

Приложение 3  
к постановлению администрации  
 Пенновского сельского поселения   
от 24 марта 2014 года № 20

УКАЗАНИЯ  
по заполнению формы “Реестр расходных обязательств  
главного распорядителя (распорядителя)  
средств сельского поселения ”

1. В графе 1 формы «Реестр расходных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета сельского поселения» (далее – Формы) указывается код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета сельского поселения в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета сельского поселения.  
В графах 2 и 3 Формы указываются установленные главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета сельского поселения соответственно код и наименование расходного обязательства.   
Код расходного обязательства устанавливается по форме Р-\*.\*\*\*, в которой после символа « Р- » указывается цифра от 1 до 7 в соответствии с типом расходного обязательства, указанного в пункте 2 Методических рекомендаций по составлению реестров расходных обязательств главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета сельского поселения (далее – Методические рекомендации), затем порядковый номер расходного обязательства (при однозначном и двузначном номере с использованием в первом и втором или в первом знаке «0»).  
2. Наименование расходного обязательства устанавливается в произвольной форме исходя из максимально краткого и однозначного определения содержания расходного обязательства.  
В приложении к Реестру по каждому расходному обязательству приводится выписка из соответствующего нормативного правового акта.  
В графе 3 Формы также указываются наименования соответствующих составных частей расходного обязательства, указанных в пункте 6 Методических рекомендаций.   
3. В графах 4-7 указываются характеристики правового основания возникновения расходного обязательства.  
В графе 4 указываются официальные реквизиты (номер, дата) нормативного акта либо договора, являющегося правовым основанием для возникновения расходного обязательства.  
Указание в качестве основания возникновения одного расходного обязательства двух или более нормативных правовых актов (договоров) не допускается (за исключением переданных полномочий).  
В графе 5 указывается одна или несколько статей, пунктов, подпунктов, абзацев (частей) нормативного правового акта (договора), являющихся правовым основанием для возникновения расходного обязательства. В случае, если правовым основанием для возникновения расходного обязательства является нормативный правовой акт (договор) в целом, в данной графе указывается «в целом».  
В графе 6 указывается дата вступления в силу нормативного правового акта (договора).  
В графе 7 указывается дата прекращения действия нормативного правового акта (договора). В случае, если срок действия нормативного правового акта (договора) не установлен, в данной графе указывается «срок действия не установлен».  
В указанных графах также указываются характеристики нормативных правовых актов, определяющих особенности определения объема ассигнований на исполнение составных частей расходного обязательства, указанных в пункте 6 Методических рекомендаций.  
4. В графах 8-11 указываются коды соответственно раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, по которым предусмотрены ассигнования на исполнение расходного обязательства.  
Каждое расходное обязательство, как правило, должно соответствовать целевой статье и (или) виду расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации либо может объединять несколько целевых статей и (или) видов расходов.  
В случае если ассигнования на исполнение расходного обязательства предусмотрены по двум или более целевым статьям (видам) расходов, в первой строке, соответствующей данному расходному обязательству (составной части расходного обязательства) в целом, в графе 10 (11) указывается код «00», а затем дается расшифровка составных частей расходного обязательства по целевым статьям и (или) видам расходов.  
В случае необходимости и при условии представления соответствующих обоснований и расчетов допускается разделение ассигнований, предусматриваемых по одному виду расходов, между двумя и более расходными обязательствами. При этом разделение указанных ассигнований по статьям (подстатьям) экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации не допускается.  
В случае разделения ассигнований, предусматриваемых по одному виду расходов между двумя и более расходными обязательствами, после кода вида расходов в графе 11 указывается «(частично)».  
5. В графе 12 указываются (в соответствующих строках) коды подстатей или статей экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации, которые используются для выделения составных частей расходного обязательства на обеспечение деятельности (содержание) органов исполнительной власти района или бюджетных учреждений, указанных в пункте 6 Методических рекомендаций.  
6. В графах 13-19 указывается объем ассигнований на исполнение расходного обязательства.   
7. В графе 20 для каждого расходного обязательства или, в случае выделения, составной части расходного обязательства указывается код методики определения объема ассигнований на исполнение расходного обязательства (составной части расходного обязательства) в очередном финансовом году и плановом периоде:  
- под нормативным методом (код 1) понимается расчет ассигнований на основе нормативов, утвержденных в соответствующем нормативном правовом акте;  
- под методом индексации (код 2) понимается расчет ассигнований путем индексации на уровень инфляции или иной коэффициент объема ассигнований текущего (отчетного) года;  
- под плановым методом (код 3) понимается установление объема ассигнований в соответствии с показателями, указанными в нормативном правовом акте (договоре, паспорте областной целевой программы, условиях займа), либо в соответствии со сметной стоимостью объекта;  
- под иными методами (код 4) понимается определение объема ассигнований методами, не подпадающими под определения нормативного метода, метода индексации и планового метода.