



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НЕХАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.11.2015 г.

№103

О порядке ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Нехаевский сельсовет» Рыльского района Курской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Нехаевского сельсовета Рыльского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что орган местного самоуправления Нехаевского сельсовета Рыльского района (Администрация Нехаевского сельсовета), уполномочен осуществлять ведение реестра расходных обязательств муниципального образования «Нехаевский сельсовет» Рыльского района Курской области.

2. Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Нехаевский сельсовет» Рыльского района Курской области, согласно приложения 1.

3. Утвердить Методические рекомендации по составлению реестров расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Нехаевский сельсовет» Рыльского района Курской области, согласно приложения 2.

4. Утвердить указания по заполнению формы «Реестр расходных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета сельсовета, согласно приложения 3.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на начальника отдела администрации муниципального образования «Нехаевский сельсовет» Рыльского района Курской области.

6. Считать утратившим силу постановление Администрации Нехаевского сельсовета Рыльского района от 02.11.2009г. №29

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Нехаевского сельсовета  
Рыльского района

С.А.Керусов

## Приложение 1

Утвержден  
Постановлением Администрации  
Нехаевского сельсовета  
Рыльского района  
от 06.11.2015 № 103

### **ПОРЯДОК ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Нехаевский сельсовет» Рыльского района Курской области**

1. Реестр расходных обязательств муниципального образования «Нехаевский сельсовет» Рыльского района Курской области (далее реестр расходных обязательств Нехаевского сельсовета) ведется с целью учета расходных обязательств Нехаевского сельсовета и определения объема средств Нехаевского сельсовета бюджета, необходимого для их исполнения.

Данные реестра расходных обязательств Нехаевского сельсовета используются при разработке проекта бюджета сельсовета, 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 сельсовета» – свод (перечень) нормативных правовых актов сельсовета (отдельных статей, пунктов, подпунктов, абзацев нормативных правовых актов), предусматривающих возникновение расходных обязательств сельсовета, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат исполнению за счет средств бюджета сельсовета, включая расходы подведомственных ему учреждений с указанием объема средств бюджета сельсовета, необходимых для исполнения соответствующих расходных обязательств;

3. Администрация Нехаевского сельсовета Рыльского района ежегодно составляет: предварительный реестр расходных обязательств сельсовета – не позднее 15 мая текущего года; уточненный реестр расходных обязательств сельсовета – не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

4. Расходные обязательства сельсовета, не включенные в реестр расходных обязательств сельсовета, не подлежат учету в составе бюджета действующих обязательств при формировании перспективного финансового плана сельсовета и разработке проекта бюджета сельсовета на очередной финансовый год и на плановый период. Каждый вновь принятый нормативный правовой акт органа местного

самоуправления Нехаевского сельсовета, предусматривающий возникновение расходного обязательства Нехаевского сельсовета, подлежит обязательному включению в реестр расходных обязательств Нехаевского сельсовета.

5. Реестр расходных обязательств сельсовета составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению в соответствии с Методическими рекомендациями, утвержденными настоящим постановлением Администрации Нехаевского сельсовета Рыльского района по заполнению указанной формы.

## Приложение 2

к постановлению администрации  
Нехаевского сельсовета Рыльского района  
от 06.11.2015 года № 103

### **Методические рекомендации по составлению реестров расходных обязательств главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района Курской области**

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Порядком ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Нехаевский сельсовет» Рыльского района Курской области (далее – Порядок), утвержденным настоящим постановлением, в целях методического обеспечения составления реестров расходных обязательств главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета сельсовета (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 сельсовета;

б) 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 «Нехаевский сельсовет» Рыльского района Курской области и подведомственными им казенными 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 сельсовета, установлении предельной численности муниципальных служащих, перечня подведомственных казенных учреждений, предельной численности их работников и т.д.;

- утвержденные муниципальные программы;
- муниципальные правовые акты об осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности (не включенные в муниципальные программы);
- иные нормативные правовые акты Нехаевского сельсовета Рыльского района.

5. В качестве расходных обязательств на оказание муниципальных услуг в Реестре выделяются:

1) обязательства по обеспечению деятельности (содержание) органа местного самоуправления «Нехаевский сельсовет» Рыльского района Курской области и подведомственных казенных учреждений;

2) 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, казенных 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 сельсовета);

- 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 Курской области и Рыльского района, определяющих объем либо порядок расчета (индексации) пособий, стипендий, компенсаций, иных выплат соответствующим категориям населения из бюджета сельсовета, не требующих заключения трудового или иного соглашения.

Каждый вид пособий, стипендий, компенсаций, иных социальных выплат

определенной категории населения, указанной в соответствующем нормативном правовом акте сельсовета, включается в Реестр в качестве отдельного расходного обязательства.

8. Расходные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций возникают и исполняются в соответствии с нормативными правовыми актами сельсовета, 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 сельсовета. Каждый вид межбюджетных трансфертов, указанный в решении о бюджете сельсовета, включается в Реестр в качестве отдельного расходного обязательства.

11. Расходные обязательства по обслуживанию муниципального долга сельсовета возникают и исполняются в соответствии с договорами и соглашениями, иными условиями привлечения заемных средств. В Реестр включаются расходы на обслуживание каждого долгового обязательства сельсовета (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 начальником отдела администрации Нехаевского сельсовета Рыльского района. 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.

**УКАЗАНИЯ**  
**по заполнению формы «Реестр расходных обязательств**  
**главного распорядителя (распорядителя)**  
**средств сельсовета»**

1. В графе 1 формы «Реестр расходных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета сельсовета» (далее – Формы) указывается код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета сельсовета в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета сельсовета.

В графах 2 и 3 Формы указываются установленные главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета сельсовета 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 сельсовета (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.