

**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  
ЧЕРЕМШАНСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ  
НИЖНЕКАРМАЛКИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

423102, СЕЛО НИЖНЯЯ КАРМАЛКА, УЛ.ЛЕНИНА, Д.44

Тел.: (84396)2-39-47 ФАКС: (84396) 2-36-48

Email: [Nkar.Cmn2@tatar.ru](mailto:Nkar.Cmn2@tatar.ru)

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
ТУБӘН КАРАМАЛКАӘВЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

423102, ТУБӘН КАРМАЛКА АВЫЛЫ, ЛЕНИНА УРАМЫ, 44  
ЙОРТ

---

**КАРАР  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 5**

**от « 31 » марта 2017 г.**

О порядке ведения реестра расходных обязательств Нижнекармалкинского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии со статьёй 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации Исполнительный комитет Нижнекармалкинского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств Нижнекармалкинского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан. (Приложение 1)

2. Поручить Исполнительному комитету Нижнекармалкинского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан составление свода реестра расходных обязательств Нижнекармалкинского сельского поселения и обеспечить его предоставление ежегодно в Финансово-бюджетную палату муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста – главного бухгалтера Нижнекармалкинского.

Руководитель исполнительного комитета  
Нижнекармалкинского сельского поселения  
Черемшанского муниципального района РТ

Сибгатуллин Р.М.

от «31» марта 2016 г. №5

## **ПОРЯДОК**

### **ведения реестра расходных обязательств Нижнекармалкинского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан**

#### **1. Основные положения**

1.1. Настоящий Порядок ведения реестра расходных обязательств Нижнекармалкинского сельского поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает правила ведения расходных обязательств Нижнекармалкинского сельского поселения (Далее-Поселение).

1.2. В настоящем Порядке под реестром расходных обязательств Поселения понимается используемый при составлении проекта бюджета свод (перечень) законов, иных нормативно-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.

1.3. Реестр расходных обязательств Поселения используется для составления проекта бюджета Поселения, (либо при разработке среднесрочного финансового плана Поселения).

#### **2. Категория расходных документов**

2.1. Реестр расходных обязательств Поселения включает следующие категории расходных обязательств:

- расходные обязательства, по которым все расходные полномочия осуществляются органами местного самоуправления Поселения;
- расходные обязательства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам других уровней;
- расходные обязательства, возникшие в результате реализации органами местного самоуправления поселения делегированных полномочий за счет субвенций, переданных с другого уровня бюджетной системы.

#### **3. Структура реестра расходных обязательств сельского поселения**

Реестр расходных обязательств Поселения составляется по форме согласно приложению к настоящему порядку и заполняется в следующем порядке:

3.1. Наименование вопроса местного значения, расходного обязательства

(графы 0-2);

3.2. В графе 3 указываются коды раздела и подраздела функциональной классификации расходов бюджета;

3.3. В графах 4 - 6 по каждому расходному обязательству последовательно проводится информация о федеральных нормативных правовых актах, договорах, соглашениях, являющихся основанием возникновения расходного обязательства и (или) определяющих порядок исполнения и финансового обеспечения расходного обязательства;

3.4. В графах 7 - 9 по каждому расходному обязательству последовательно проводится информация о нормативных правовых актах области, договорах, соглашениях, заключенных от имени области, являющихся основанием возникновения расходного обязательства и (или) определяющих порядок исполнения и финансового обеспечения расходного обязательства;

3.5. В графах 10 - 12 по каждому обязательству последовательно проводится информация о нормативных правовых актах, договорах, соглашениях муниципального района, являющихся основанием возникновения расходного обязательства и (или) определяющих порядок исполнения и финансового обеспечения расходного обязательства;

3.6. В графах 13 - 18 указывается объем средств на исполнение расходного обязательства (тыс. руб. с одним десятичным знаком), который определяется:

3.6.1. Для графы 13 - в соответствии с решением Совета поселения о бюджете на отчетный год (на отчетный год и на плановый период) либо уточненной сводной бюджетной росписью;

3.6.2. Для графы 14 - в соответствии с отчетностью об исполнении бюджета поселения за отчетный год;

3.6.3. Для графы 15 - на основании объемов финансирования, предусмотренных в действующей редакции решения Совета поселения о бюджете на текущий год и на плановый период либо в уточненной сводной бюджетной росписи;

3.6.4. Для граф 16 - 18 - в соответствии с одним из следующих методов:

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

- метод индексации - определение объема расходов в плановом периоде путем индексации объемов расходов текущего периода;

- плановый метод - установление объема расходов в плановом периоде непосредственно в соответствующих нормативных правовых актах;

- допускается использование иных методов расчета объема средств на исполнение расходного обязательства в плановых периодах.

3.7. Примечание (графа 19).

#### **4. Ведение реестра расходных обязательств сельского поселения**

4.1. Исполнительный комитет Поселения ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, и представляет в Финансово-бюджетную палату района (далее – Палата) ежегодно по форме согласно приложению к Порядку:

реестр расходных обязательств (плановый) - не позднее 1 июня текущего финансового года;

реестр расходных обязательств (уточненный) - не позднее 20 января очередного финансового года.

4.2 Реестр расходных обязательств представляется в комитет на бумажном носителе и в электронном виде.

4.3. Исполнительный комитет Поселения несет ответственность за полноту, своевременность и достоверность предоставляемой информации. В случае несоответствия представленных реестров расходных обязательств требованиям, установленным Порядком, комитет вправе вернуть реестры расходных обязательств на доработку. Доработанный реестр расходных обязательств должен быть представлен в 5-дневный срок.

4.4. Реестр расходных обязательств поселения размещается (за исключением конфиденциальной информации и информации, отнесенной к государственной тайне) в сети Интернет на официальном сайте Поселения.