

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЕРШОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21.09.2017 года № 39**

**О реестре расходных обязательств**

**Марьевского муниципального образования**

В соответствии со [статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и Постановлением Правительства Саратовской области № 19-П от 28 января 2008 года «О реестре расходных обязательств Саратовской области» администрация Марьевского муниципального образования  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств Марьевского муниципального образования согласно приложению.  
2. Главным распорядителям средств бюджета Марьевского муниципального образования обеспечить ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, и их представление в финансовое управление в соответствии с прилагаемым Порядком.

4.Признать постановление № 15 от 24.04.2917 г. утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации Марьевского

муниципального образования Н.Н. Гришанова

Приложение  
 к постановлению администрации

Марьевского муниципального образования Ершовского района

от 21.09.2017 г. № 39

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

1. Настоящий Порядок ведения реестра расходных обязательств Марьевского муниципального образования (далее - Порядок) устанавливает основные принципы и правила ведения реестра расходных обязательств Марьевского муниципального образования (далее - Реестр).  
2. Реестр ведется в целях учета расходных обязательств Марьевского муниципального образования и оценки объема средств бюджета Марьевского муниципального образования , необходимых для их исполнения.  
3. Ведение Реестра осуществляется на основе следующих принципов:   
-полноты и достоверности отражения расходных обязательств Марьевского муниципального образования;  
-периодичности обновления сведений о расходных обязательствах Марьевского муниципального образования;  
-единства формата отражения сведений о расходных обязательствах Марьевского муниципального образования.  
4. Реестр представляет собой периодически обновляемую единую информационную базу данных о структуре расходных обязательств Марьевского муниципального образования и объеме средств на их выполнение в отчетном году, текущем финансовом году, очередном финансовом году и в плановом периоде.  
5. Реестр формируется Марьевским муниципальным образованием на основе реестров главных распорядителей средств бюджета Марьевского муниципального образования. В целях настоящего Порядка под реестром расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета Марьевского муниципального образования (далее - Реестр главного распорядителя) понимается часть Реестра, формируемая на постоянно обновляемой основе главным распорядителем средств бюджета Марьевского муниципального образования по расходным обязательствам Марьевского муниципального образования, подлежащим исполнению за счет средств бюджета Марьевского муниципального образования, предусмотренных соответствующему главному распорядителю средств бюджета Марьевского муниципального образования, и представляемая в финансовое управление администрации Ершовского муниципального района .  
6. Главные распорядители средств бюджета Марьевского муниципального образования осуществляют ведение Реестров главных распорядителей Марьевского муниципального образования.  
Реестры главных распорядителей представляются в финансовое управление на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку.   
7. В случае несоответствия представленных Реестров главных распорядителей требованиям настоящего Порядка возвращаются на доработку. Доработанный Реестр главного распорядителя должен быть представлен в срок, установленный финансовым управлением администрации ЕМР.  
8. Главные распорядители средств бюджета Марьевского муниципального образования представляют сводный реестр расходных обязательств в финансовое управление администрации Ершовского муниципального район для представления в Министерство финансов Саратовской области.  
9. Главные распорядители средств бюджета Марьевского муниципального образования при ведении Реестров главных распорядителей обязаны:  
-определять расходные обязательства, увязывать их с полномочиями органов государственной власти области и классифицировать по соответствующим видам;  
-проводить расчеты объемов средств, необходимых на исполнение соответствующих расходных обязательств;  
-проводить мониторинг нормативной правовой базы, отслеживать внесение изменений в действующие нормативные правовые акты, принятие новых нормативных правовых актов, заключение договоров и соглашений;  
-своевременно представлять Реестры главных распорядителей в финансовое управление администрации Ершовского муниципального района.

Приложение  
к Порядку ведения реестра  
расходных обязательств  
администрации Марьевского

муниципального образования

Ершовского района

от 21.09.2017 г. № 39

**Реестр расходных обязательств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** по состоянию

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наиме- нование | | | Код бюджетной | Нормативное правовое регулирование, определяющее финансовое обеспечение и порядок расходования средств | | | | | | Объем средств на исполнение расходного обязательства (тыс. руб.) | | | | | | Приме- чание |
| полномочия, расходного обяза- | | | класси- фикации (Рз, Прз) | Нормативные правовые акты, договоры, соглашения Саратовской области | | | Нормативные правовые акты, договоры, соглашения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МО | | | отчетный финансовый год | | текущий финан- совый | очередной финан- совый год | плановый период | |  |
| тельства | | |  | Наименование и реквизиты нормативного правового акта | Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | Дата вступления в силу и срок действия | Наименование и реквизиты нормативного правового акта | Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | Дата вступления в силу и срок действия | зап- лани- рова- но | факти- чески испол- нено | год |  | финан- совый год +1 | финан- совый год +2 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

М.П.  
  
Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (Ф.И.О.) (должность)