

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 24 декабря 2012 года № 647-А

с. Питерка

О порядке ведения реестра расходных обязательств Питерского муниципального района

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 апреля 2012 г. № 49н "О порядке представления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации" администрация Питерского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить:
	1. Главных распорядителей средств бюджета Питерского муниципального района уполномоченными на ведение реестров расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета Питерского муниципального района.
	2. Финансовое управление администрации Питерского муниципального района уполномоченным осуществлять формирование свода реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета Питерского муниципального района и его представление в министерство финансов Саратовской области.
2. Утвердить:
	1. Порядок ведения реестра расходных обязательств Питерского муниципального района согласно приложению № 1.
	2. Форму реестра расходных обязательств Питерского муниципального района согласно приложению № 2.

3. Главным распорядителям средств бюджета Питерского муниципального района обеспечить ведение реестра расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета Питерского муниципального района и представление его в финансовое управление администрации Питерского муниципального района по форме согласно приложению № 2 в следующие сроки:

 - не позднее 3 июня текущего финансового года – плановый реестр расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета Питерского муниципального района по состоянию на 1 июня текущего финансового года;

 - не позднее 14 января очередного финансового года - уточненный реестр расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета Питерского муниципального района по состоянию на 1 января очередного финансового года.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Питерского муниципального района Авдошину Н.Н.

Глава администрации

Питерского муниципального района В.Н.Дерябин

Приложение №1 к постановлению администрации Питерского муниципального района

от 24 декабря 2012года № 647-А

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящий Порядок ведения реестра расходных обязательств Питерского муниципального района (далее - Порядок) устанавливает основные принципы и правила ведения реестра расходных обязательств Питерского муниципального района (далее - Реестр).

2. Реестр ведется в целях учета расходных обязательств Питерского муниципального района и оценки объема средств бюджета района, необходимых для их исполнения.

3. Ведение реестра осуществляется на основе следующих принципов:

- полноты и достоверности отражения расходных обязательств Питерского муниципального района;

- периодичности обновления сведений о расходных обязательствах Питерского муниципального района;

- единства формата отражения сведений о расходных обязательствах Питерского муниципального района.

4. Реестр представляет собой периодически обновляемую единую информационную базу данных о структуре расходных обязательств Питерского муниципального района и объеме средств на их выполнение в отчетном году, текущем финансовом году, очередном финансовом году и в плановом периоде.

5. Реестр формируется финансовым управлением администрации Питерского муниципального района на основе реестров главных распорядителей средств бюджета района. В целях настоящего Порядка под реестром расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета Питерского муниципального района (далее - Реестр главного распорядителя) понимается часть Реестра, формируемая на постоянно обновляемой основе главным распорядителем средств бюджета Питерского муниципального района, подлежащая исполнению за счет средств бюджета района, предусмотренных соответствующему главному распорядителю средств бюджета Питерского муниципального района, и представляемая в финансовое управление администрации Питерского муниципального района.

6. Реестры главных распорядителей средств бюджета Питерского муниципального района представляются в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению N 2 с сопроводительным письмом.

7. В случае несоответствия представленных Реестров главных распорядителей средств бюджета Питерского муниципального района требованиям настоящего Порядка, финансовое управление администрации Питерского муниципального района возвращает Реестры главных распорядителей средств бюджета Питерского муниципального района на доработку. Доработанный Реестр главного распорядителя средств бюджета Питерского муниципального района должен быть представлен в срок, установленный финансовым управлением администрации Питерского муниципального района.

Для целей внутреннего анализа финансовое управление администрации Питерского муниципального района может устанавливать иные сроки представления Реестров главных распорядителей средств бюджета Питерского муниципального района, а также детализировать и (или) дополнять форму Реестра.

8. Главные распорядители средств бюджета Питерского муниципального района обязаны:

- определять расходные обязательства, увязывать их с полномочиями органов местного самоуправления Питерского муниципального района и классифицировать по соответствующим видам;

- проводить расчеты объемов средств 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, обеспечивать принятие, внесение изменений, отмену муниципальных правовых актов;

- своевременно представлять Реестры главного распорядителя в финансовое управление администрации Питерского муниципального района.

ВЕРНО: управляющий делами администрации

муниципального района Н.А. Салацкая

