



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

## ПРИКАЗ

от 27.05.2021 № 69/21

Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа в автоматизированной системе «Планирование расходов бюджета» программный модуль «Реестр расходных обязательств»

В целях реализации приказа Министерства финансов Российской Федерации от 03.03.2020 № 34н «Об утверждении Порядка, форм и сроков представления реестра расходных обязательств субъектов Российской Федерации, свода реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации», постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.04.2013 № 935 «О порядке ведения реестра расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа в автоматизированной системе «Планирование расходов бюджета» программный модуль «Реестр расходных обязательств» согласно приложению.

2. Главным распорядителям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в срок до 1 марта текущего финансового года направлять в Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа копии приказов о назначении ответственных лиц за ведение реестра расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа в автоматизированной системе «Планирование расходов бюджета» программный модуль «Реестр расходных обязательств».

3. Главным распорядителям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в срок до 15 марта текущего финансового года заполнять и актуализировать единый справочник нормативно-правовых актов, сформированный на интерфейсе «НПА».

4. Отделу правового обеспечения Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа.

5. Признать утратившим силу следующие приказы Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

5.1 от 28.03.2016 № 31 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа в автоматизированной системе «Планирование расходов бюджета» программный модуль «Реестр расходных обязательств»;

5.2 от 15.01.2018 № 8 «О внесении изменений в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.03.2016 № 31 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа в автоматизированной системе «Планирование расходов бюджета» программный модуль «Реестр расходных обязательств»;

5.3 от 17.10.2018 № 103 «О внесении изменения в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.03.2016 № 31 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа в автоматизированной системе «Планирование расходов бюджета» программный модуль «Реестр расходных обязательств»;

5.4 от 20.02.2019 № 26 «О внесении изменений в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.03.2016 № 31 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа в автоматизированной системе «Планирование расходов бюджета» программный модуль «Реестр расходных обязательств»;

5.5 от 08.11.2019 № 96 «О внесении изменений в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.03.2016 № 31 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа в автоматизированной системе «Планирование расходов бюджета» программный модуль «Реестр расходных обязательств»;

5.6 от 10.02.2021 № 17/21 «О внесении изменений в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.03.2016 № 31 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа в автоматизированной системе «Планирование расходов бюджета» программный модуль «Реестр расходных обязательств».

6. Направить настоящий приказ для опубликования в газете «Град Петра и Павла» и размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела учета и отчетности Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и начальника отдела правового обеспечения Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

И.о. заместителя Главы администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа - руководителя  
Управления финансов администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

И.П. Слепченко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник бюджетного отдела  
Управления финансов администрации  
городского округа

Т.Б. Борщева

Начальник отдела учета и отчетности  
Управления финансов администрации  
городского округа

А.В. Слипенко

Начальник отдела казначейского  
исполнения бюджета Управления финансов  
администрации городского округа

Г.М. Колесниченко

Начальник отдела бюджетной политики  
Управления финансов администрации  
городского округа

А.С. Трацевская

Начальник отдела правового обеспечения  
Управления финансов администрации  
городского округа

Л.И. Салыхова

Наименование проекта: Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа в автоматизированной системе «Планирование расходов бюджета» программный модуль «Реестр расходных обязательств»

Исполнитель: Управления финансов администрации городского округа Слипенко А.В. тел.:8(4152) 303-100 доб. (20-16), Салыхова Л.И. доб. (20-32)

---

---

Разослать:

- отделы Управления финансов администрации городского округа;
- Контрольно-счетная палата Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Порядок ведения реестра расходных обязательств  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
в автоматизированной системе «Планирование расходов бюджета»  
программный модуль «Реестр расходных обязательств»**

1. Настоящий Порядок ведения реестра расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа в автоматизированной системе «Планирование расходов бюджета» программный модуль «Реестр расходных обязательств» (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 12 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.04.2013 № 935 «О порядке ведения реестра расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

2.1 реестр расходных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа - свод реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - главные распорядители);

2.2 реестр расходных обязательств главного распорядителя - свод (перечень) законов, используемый при составлении проекта бюджета, иных нормативных 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;

2.3 фрагмент реестра расходных обязательств главного распорядителя - часть реестра расходных обязательств главного распорядителя, сформированная в рамках определенного полномочия, которым наделен главный распорядитель (далее - фрагмент);

2.4 справочная таблица по финансированию полномочий Петропавловск-Камчатского городского округа по данным консолидированного бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа - свод справочных таблиц главных распорядителей по финансированию полномочий главных распорядителей средств бюджета по данным консолидированного бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа;

2.5 справочная таблица главных распорядителей по финансированию

полномочий главных распорядителей средств бюджета по данным консолидированного бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа - справочная таблица главных распорядителей по финансированию полномочий главных распорядителей средств бюджета по данным консолидированного бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, сформированная в рамках полномочий, которым наделен главный распорядитель.

3. Организация учета и работа со сведениями о расходных обязательствах главных распорядителей осуществляется с использованием автоматизированной системы «Планирование расходов бюджета», в программном модуле «Реестр расходных обязательств» (далее - АС РРО) на рабочем месте «Реестр расходных обязательств» в соответствии со схемой сбора реестров расходных обязательств главных распорядителей, согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Ведение реестра расходных обязательств городского округа осуществляется Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление финансов) путем внесения в единую информационную базу данных сведений о расходных обязательствах городского округа, их обновление и (или) исключение.

5. При работе в АС РРО следует пользоваться инструкциями по работе в автоматизированной системе «Планирование расходов бюджета», в программном модуле «Реестр расходных обязательств», размещенными на сетевом ресурсе: S:\Документация, бланки, шаблоны\ОИСиС\Инструкции\РРО\Руководство пользователя РРО.

6. Схема внесения информации в рабочее место «Реестр расходных обязательств» АС РРО (приложение к настоящему Порядку):

6.1 главные распорядители осуществляют:

6.1.1 заполнение единого справочника НПА, сформированного на интерфейсе «НПА», и направление его на рассмотрение в Управление финансов;

6.1.2 формирование фрагментов реестра расходных обязательств городского округа и справочных таблиц главных распорядителей, направление их на рассмотрение в Управление финансов;

6.1.3 в случае получения документа после проверки в состоянии «На доработке», в 2-х дневный срок устраняют ошибки и повторно передают документы в Управление финансов на рассмотрение;

6.1.4 формируют необходимую отчетность в составе следующих форм (далее - отчеты):

- реестры расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации, в разрезе видов муниципальных образований;

- реестры расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации, в разрезе видов полномочий;

- справочная таблица по финансированию полномочий субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по данным консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации;

6.2 Управление финансов осуществляет:

6.2.1 актуализацию справочников кодов бюджетной классификации и справочника полномочий;

6.2.2 методическое сопровождение по вопросам ведения реестра расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета городского округа;

6.2.3 сбор фрагментов реестров расходных обязательств главных распорядителей;

6.2.4 рассмотрение НПА, сформированных на интерфейсе «НПА», расположенном на рабочем месте «Реестр расходных обязательств» и фрагментов реестров расходных обязательств главных распорядителей;

6.2.5 утверждение, возвращение на доработку НПА, сформированных на интерфейсе «НПА», фрагментов реестров расходных обязательств главных распорядителей;

6.2.6 свод реестров расходных обязательств главных распорядителей для формирования и представления отчета по реестру расходных обязательств городского округа в Министерство финансов Камчатского края;

6.2.7 сбор справочных таблиц главных распорядителей, сформированных на интерфейсе «Отчеты»;

6.2.8 свод справочных таблиц главных распорядителей для формирования и представления отчета в Министерство финансов Камчатского края.

7. Главные распорядители предоставляют в Управление финансов в срок не позднее 12 апреля текущего финансового года формы, указанные в пункте 6.1.4 настоящего Порядка, по состоянию на 1 апреля текущего финансового года, посредством:

- программного обеспечения АС РРО;

- АС ЭДД - каждый отчет или каждая таблица, представляет собой самостоятельный файл в формате А3, преобразованные в формат PDF и подписанные квалифицированной подписью руководителя главного распорядителя, главного бухгалтера, исполнителя посредством модуля КриптоПро PDF в программах Adobe Reader, Adobe Acrobat версии 8, 9, X, XI, 2015, 2017, 2020 и DC, а также сопроводительное письмо, пояснения и обоснования за подписью руководителя главного распорядителя, в которых отражается информация относительно сложившихся отклонений между графами «Объем средств на исполнение расходного обязательства городского округа» (утвержденного решением о бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год и плановый период) и «Оценкой стоимости полномочий городского округа» за отчетный, текущий и очередной финансовые годы.

При наличии объективной (обоснованной) технической проблемы (указанной в составе сопроводительного письма от главного распорядителя), не позволяющей предоставить отчеты в электронном виде, отчеты предоставляются на бумажном носителе.

8. Руководители главного распорядителя несут персональную ответственность за формирование сведений в реестре расходных обязательств и справочных таблицах главных распорядителей, за их полноту и достоверность с учетом реальной возможности освоения указываемых средств по каждому финансовому году планирования, а также за соблюдение сроков их представления.

## Схема сбора реестра расходных обязательств и справочных таблиц городского округа

Управление финансов	ГРБС
<b>1-ый этап: Заполнение справочников</b>	
<p><u>Интерфейс «Полномочия»:</u> - актуализация данных справочника, а также добавление новых полномочий;</p> <p><u>Интерфейс «НПА»:</u> - рассмотрение НПА; - утверждение НПА или отправка на доработку ГРБС;</p> <p><u>Интерфейс «Справочники (классификация, организации, банки, р/счета)»:</u> - актуализация справочников КБК.</p>	<p><u>Интерфейс «НПА»:</u> - создание НПА; - отправка НПА на рассмотрение в УФ; - доработка справочников НПА (при необходимости).</p>
<b>2-ой этап: сбор сведений от ГРБС для формирования реестра расходных обязательств</b>	
<p><u>Интерфейс «Реестр расходных обязательств МО»:</u> - сбор фрагментов РРО; - рассмотрение фрагментов РРО; - утверждение, возврат на доработку или отклонение фрагментов РРО, представленных ГРБС;</p> <p><u>Интерфейс «Справочная таблица по финансированию полномочий»:</u> - рассмотрение документов, представленных ГРБС; - утверждение, возврат на доработку или отклонение документов, представленных ГРБС.</p>	<p><u>Интерфейс «Реестр расходных обязательств МО»:</u> - создание фрагмента РРО (заполнение заголовка, детализации документа); - наполнение фрагментов РРО достоверными сведениями; - отправка фрагментов РРО на рассмотрение в УФ; - доработка фрагментов РРО (при необходимости);</p> <p><u>Интерфейс «Справочная таблица по финансированию полномочий»:</u> - создание документа (заполнение заголовка, детализации документа); - наполнение достоверными сведениями; - отправка документа на рассмотрение в УФ; - доработка документа (при необходимости).</p>
<b>3-ий этап: формирование отчетов по реестру расходных обязательств городского округа и справочных таблиц</b>	
Интерфейс «Отчеты»	
<p>- формирование РРО и справочной таблицы для сдачи отчетности в МФ КК (по формам приказа № 34н); - предоставление отчетов в программе СКИФ БП в МФ КК.</p>	<p>- формирование РРО и справочной таблицы для сдачи отчетности в УФ (по формам постановления № 935); - предоставление отчетов в формат А3 преобразованные в формат PDF и подписанные квалифицированной подписью руководителя главного распорядителя, главного бухгалтера, исполнителя посредством модуля КриптоПро PDF в программах Adobe Reader, Adobe Acrobat версии 8, 9, X, XI, 2015, 2017, 2020 и DC для передачи в электронном виде в МФ КК.</p>