



ДЕПАРТАМЕНТ БЮДЖЕТА И ФИНАНСОВ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«18» 04.2023

№ 39

Об утверждении Методических рекомендаций по составлению реестра расходных обязательств Смоленской области на 2024-2026 годы

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по составлению реестра расходных обязательств Смоленской области на 2024-2026 годы.

Заместитель Губернатора
Смоленской области –
начальник Департамента
бюджета и финансов
Смоленской области

И.А. Савина

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента бюджета
и финансов Смоленской области
от 18.04.2023 № 39

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по составлению реестра расходных обязательств Смоленской области
на 2024-2026 годы**

1. Настоящие Методические рекомендации по составлению реестра расходных обязательств Смоленской области на 2024-2026 годы (далее также – расходные обязательства) применяются субъектами бюджетного планирования Смоленской области (далее – субъекты бюджетного планирования) при составлении реестра расходных обязательств Смоленской области.

Реестры расходных обязательств субъектов бюджетного планирования (далее – реестр) формируются соответствующими субъектами бюджетного планирования в программном комплексе «Бюджет – СМАРТ Про 2023» (далее – ПК «Бюджет – СМАРТ Про») и представляются в Департамент бюджета и финансов Смоленской области (далее – Департамент финансов) в электронном виде в системе «ДелоРго» в срок до 28.04.2023.

2. Ввод расходного обязательства в ПК «Бюджет – СМАРТ Про» начинается с заполнения поля «Дата». Для расходных обязательств, включаемых в реестр, в поле «Дата» ставится дата 28.04.2023.

3. В поле «Учреждение» указывается субъект бюджетного планирования, по которому составляется расходное обязательство.

4. Поле «Код» состоит из двух частей, первая часть заполняется автоматически путем выбора нужного ведомства из справочника в поле «Учреждение», вторая часть кода заполняется вручную как трехзначный порядковый номер (например, 803-001). Поле «Статус» не заполняется.

5. В поле «Наименование» субъект бюджетного планирования указывает в произвольной форме, исходя из краткого и однозначного определения, содержание расходного обязательства (например, расходы на содержание Департамента указываются как «содержание аппарата Департамента»).

6. Поле «Код полномочия» заполняется субъектом бюджетного планирования путем выбора из справочника «Расходные полномочия». Справочник «Расходные полномочия» заполняется Департаментом финансов на основании справочника кодов и наименований расходных обязательств для подготовки реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации, разработанным Министерством финансов Российской Федерации (далее – Минфин). В случае необходимости дополнения справочника «Расходные полномочия» субъект бюджетного планирования направляет письменное обращение в Департамент финансов.

Расходные обязательства по предоставлению межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Смоленской области отражаются по разделу 3 «Расходные обязательства, возникшие в результате принятия

нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, предусматривающих предоставление из бюджета субъекта Российской Федерации межбюджетных трансфертов» (не дублируя в других разделах) отдельно по каждому виду финансовой помощи (субсидии, субвенции (в том числе из федерального бюджета), иные межбюджетные трансферты) и в разрезе каждого межбюджетного трансферта с привязкой к нормативному правовому акту, его устанавливающему.

Справки по вопросу отнесения расходов к нужным полномочиям можно получить в отделе правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента финансов (далее – юридическая служба) по телефону 20-44-32.

7. Поля, указывающие на предыдущий реестр расходных обязательств, не заполняются.

8. В блоке «Нормативные правовые акты» субъекты бюджетного планирования заполняют поля «Код НПА» и «Выписка».

9. Поле «Код НПА» заполняется субъектами бюджетного планирования из справочника «Нормативные правовые акты» путем выбора нормативного правового акта, устанавливающего расходное обязательство и (или) определяющего порядок их исполнения и финансового обеспечения.

Справочник «Нормативные правовые акты» ведется Департаментом финансов. Справки по вопросу дополнения справочника «Нормативные правовые акты» можно получить в юридической службе.

10. Поле «Выписка» заполняется субъектом бюджетного планирования из справочника «Выписки из нормативных правовых актов». При отсутствии в справочнике необходимой выписки субъект бюджетного планирования дополняет указанный справочник самостоятельно.

11. В блоке «Суммы» субъекты бюджетного планирования заполняют все указанные графы. **Данные в числовые графы вводятся в тысячах рублей с одним знаком после запятой.**

Вышеуказанные графы необходимо заполнять, выбирая из справочника «Наименование суммы» нужные значения:

- иные расходы (суммы за исключением капитальных вложений и фонда оплаты труда с разбивкой на средства федерального бюджета, областного бюджета, за счет иных безвозмездных поступлений);

- капитальные вложения (с разбивкой на средства федерального бюджета, областного бюджета, за счет иных безвозмездных поступлений);

- фонд оплаты труда (с разбивкой на средства федерального бюджета, областного бюджета, за счет иных безвозмездных поступлений);

- взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда (с разбивкой на средства федерального бюджета, областного бюджета, за счет иных безвозмездных поступлений).

12. Поле «Методика расчета» заполняется субъектом бюджетного планирования из справочника «Методики расчета расходных обязательств» на основании примененной методики.

13. Средства федерального бюджета заносятся в реестр расходных обязательств в соответствии с кодами аналитических показателей из справочника

«Дополнительная классификация». Коды региональной классификации расходов не заполняются.

14. Сумма по графе «План 2022 года» должна соответствовать уточненной бюджетной росписи расходов главного распорядителя средств областного бюджета за 2022 год, сумма по графе «Факт 2022 года» должна соответствовать графе «Исполнено» отчета об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета на 1 января 2023 года (форма 0503127), сумма по графе «Факт 2022 года» за счет средств федерального бюджета должна соответствовать информации Федерального казначейства по использованию субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

15. Сумма по графе «План 2023 года» должна соответствовать бюджетной росписи расходов главного распорядителя средств областного бюджета по состоянию на 1 апреля 2023 года.

16. Суммы по графам «План 2024 года», «План 2025 года» заполняются в соответствии с областным законом «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов».

17. Сумма по графе «План 2026 года» заполняется на уровне расходов 2025 года. **Средства федерального бюджета на 2026 год не отражаются.**

18. После ввода всей необходимой информации, перечисленной выше, необходимо для сохранения данных нажать кнопку «Сохранить».