

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 12-А**

|  |  |
| --- | --- |
| 02 сентября 2015 года | с.Андреевка |

**Об утверждении Порядка составления**

**и ведения кассового плана исполнения**

**бюджета внутригородского муниципального**

**образования города Севастополя-**

**Андреевский муниципальный округ**

**в текущем финансовом году**

В соответствии со статьей 217.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Севастополя от 30.12.2014 «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ, местная администрация Андреевского муниципального округа

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ в текущем финансовом году (приложение № 1 к данному постановлению).
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационном стенде, расположенном по адресу: 299813, г. Севастополь, с. Андреевка, ул. Центральная ,22.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела местной администрации Андреевского муниципального округа Неджмединову а.О.
4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

 Глава местной администрации

 Андреевского муниципального округа И.Н.Валуев

 Приложение № 1

 к постановлению местной

 администрации Андреевского

 муниципального округа

 от 02 сентября 2015 года № 12-А

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ АНДРЕЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

 В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Севастополя в текущем финансовом году (далее соответственно - кассовый план, бюджет), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - Сведения).

1.2. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым отделом (далее - финансовый орган) на основании Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, с учетом информации об операциях по управлению остатками средств на едином счете бюджета, о кассовом исполнении бюджета и показателях сводной бюджетной росписи бюджета, с применением методов экспертной оценки и экстраполяции.

1.3. Показатели кассового плана формируются в валюте Российской Федерации и включают в себя:

прогноз кассовых поступлений в бюджет в текущем финансовом году;

прогноз кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году;

предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Прогноз кассовых выплат из бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключенным муниципальным контрактам, иным договорам.

1.4. При составлении и ведении кассового плана в соответствии с настоящим Порядком формирование документов и обмен документами между участником процесса прогнозирования и финансовым органом осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - электронный вид) на основании договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между участником процесса прогнозирования и финансовым органом.

Если у участника процесса прогнозирования или финансового органа отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее – бумажный носитель).

1.5. Финансовый орган осуществляет проверку Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, на соответствие требованиям к их формированию, установленным главами IV и V настоящего Порядка.

В случае выявления несоответствия представленных участниками процесса прогнозирования Сведений требованиям настоящего Порядка, финансовый орган в течение 3-х рабочих дней со дня представления Сведений направляет участнику процесса прогнозирования протокол, содержащий перечень выявленных несоответствий. Участник процесса прогнозирования устраняет выявленные несоответствия и не позднее 17.00 рабочего дня, следующего за днем направления протокола, повторно представляет Сведения в финансовый орган.

II. Порядок составления кассового плана

2.1. Кассовый план составляется не позднее 28 декабря отчетного финансового года по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

2.2. Кассовый план составляется на основе прогноза доходов бюджета на текущий финансовый год, формируемого финансовым органом, и следующих Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования в сроки, предусмотренные главой IV настоящего Порядка:

прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета на текущий финансовый год;

прогноза кассовых выплат по расходам бюджета на текущий финансовый год;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год.

III. Порядок ведения кассового плана

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в его показатели:

в связи с принятием решений Совета муниципального образования (далее – решение) о внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете);

на основании уточнения участниками процесса прогнозирования Сведений, представляемых в соответствии с настоящим Порядком в ходе исполнения бюджета на текущий финансовый год в сроки, предусмотренные главой V настоящего Порядка.

3.2. Кассовый план с изменениями, внесенными в его показатели в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка, формируется:

не позднее двадцатого рабочего дня со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете по состоянию на дату вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете;

ежемесячно по состоянию на первое число текущего месяца в срок не позднее шестого рабочего дня текущего месяца.

IV. Состав и сроки представления Сведений для составления

кассового плана

4.1. В целях составления кассового плана:

Финансовый орган формирует Прогноз доходов бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Прогноз доходов бюджета (приложение 2);

участники процесса прогнозирования формируют следующие Сведения:

Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета (приложение 3));

Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета (приложение 4));

Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее - Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (приложение 5)).

4.2. Прогноз доходов бюджета (приложение 2) формируется финансовым отделом в разрезе кодов классификации доходов бюджетов по главным администраторам доходов бюджета и не позднее 20 декабря отчетного финансового года направляется главным администраторам доходов бюджета.

Общий объем показателей Прогнозов доходов бюджета (приложение 2) по соответствующим главным администраторам доходов бюджета должен соответствовать основным параметрам решения о бюджете.

4.3. Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета (приложение 3) формируется главными администраторами доходов бюджета в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации с помесячной детализацией, учитывающей установленные сроки уплаты платежей, и представляется в финансовый орган в срок не позднее
22 декабря отчетного финансового года.

Показатели прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета (приложение 3) должны соответствовать показателям Прогноза доходов бюджета (приложение 2).

4.4. Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета (приложение 4) формируется главными распорядителями средств бюджета в разрезе групп видов расходов классификации расходов бюджетов с помесячной детализацией и представляется в финансовый орган в срок не позднее 20 декабря отчетного финансового года.

Показатели Прогноза кассовых выплат по расходам бюджета (приложение 4) должны соответствовать показателям решения о бюджете (за исключением некассовых операций).

4.5. Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (приложение 5) формируется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в разрезе кассовых поступлений и кассовых выплат по внешним и внутренним источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов с помесячной детализацией и представляется в финансовый орган в срок не позднее 20 декабря отчетного финансового года.

Показатели Прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (приложение 5) должны соответствовать показателям решения о бюджете (за исключением некассовых операций).

V. Состав и сроки представления Сведений для ведения

кассового плана

5.1. При внесении изменений в решение о бюджете финансовый орган формирует Прогноз доходов бюджета (приложение 2), участники процесса прогнозирования формируют и представляют Сведения, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, в порядке, аналогичном установленному пунктами 4.2 - 4.5 настоящего Порядка, с учетом особенностей, установленных пунктами 5.2-5.4 настоящего Порядка.

5.2. Прогноз доходов бюджета (приложение 2) направляется финансовым органом главным администраторам доходов бюджета не позднее трех дней после вступления в силу закона о внесении изменений в закон о бюджете.

Общий объем показателей Прогнозов доходов бюджета (приложение 2) по соответствующим главным администраторам доходов бюджета должен соответствовать основным параметрам закона о бюджете с учетом внесенных изменений.

5.3. Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета (приложение 3), Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета (приложение 4), Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (приложение 5) формируются участниками процесса прогнозирования по состоянию на дату вступления в силу решения о внесении изменений в закон о бюджете и представляются в финансовый орган в срок не позднее шестнадцатого рабочего дня со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете.

5.4. Показатели Прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета (приложение 3) должны соответствовать Прогнозу доходов бюджета (приложение 2), сформированному в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

Показатели Прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (приложение 5) в части поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета должны соответствовать показателям решения о бюджете с учетом внесенных в него изменений (за исключением некассовых операций).

Показатели Прогноза кассовых выплат по расходам бюджета (приложение 4), Прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (приложение 5) в части выплат по источникам финансирования дефицита бюджета должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи бюджета на текущий финансовый год с учетом изменений, внесенных в нее в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете (за исключением некассовых операций).

5.5. В целях ведения кассового плана в ходе исполнения бюджета участники процесса прогнозирования уточняют и представляют в финансовый орган Сведения, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, сформированные в порядке, аналогичном установленному пунктами 4.3 - 4.5 настоящего Порядка, с учетом особенностей, установленных пунктами 5.6 - 5.8 настоящего Порядка.

5.6. Прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета (приложение 3) представляется в финансовый орган главными администраторами доходов бюджета по состоянию на первое число первого месяца текущего квартала в срок не позднее четвертого рабочего дня первого месяца текущего квартала;

Показатели Прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета (приложение 3) должны соответствовать показателям Прогноза доходов бюджета (приложение 2), сформированного в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, с учетом уточнений, внесенных в него в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

5.7. Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета (приложение 4) представляется главными распорядителями средств бюджета в финансовый орган по состоянию на первое число текущего месяца ежемесячно в срок не позднее четвертого рабочего дня текущего месяца.

Показатели Прогноза кассовых выплат по расходам бюджета (приложение 4) по состоянию на первое число текущего месяца должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи бюджета на текущий финансовый год по состоянию на первое число текущего месяца (за исключением некассовых операций).

5.8. Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (приложение 5) представляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в финансовый орган по состоянию на первое число текущего месяца ежемесячно в срок не позднее четвертого рабочего дня текущего месяца.

Показатели Прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (приложение 5) в части выплат по источникам финансирования дефицита бюджета должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи бюджета на текущий финансовый год по состоянию на первое число текущего месяца (за исключением некассовых операций).

VI. Переходные положения

6.1. Сроки, утвержденные в пунктах 2.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5. Порядка применяются при составлении и ведении кассового плана на 2016 год.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение №3 |  |  |

Глава местной администрации

 Андреевского муниципального округа И.Н.Валуев

тыс. руб

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   Код строки | Классификация доходов бюджета | Наименование доходов  | Сумма, тыс.руб. |
| Всего на год | 1квартал | 2квартал | 3квартал | 4квартал |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |

                                                                  ПРИЛОЖЕНИЕ 2

                                                                  к Порядку составления и ведения

                                                                  кассового плана исполнения

                                                                  бюджета Тимирязевского сельского поселения

**Кассовый план по расходам бюджета Тимирязевского сельского поселения** **на год**

**тыс. руб**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код строки | КОСГУ | Наименование | Сумма на год, всего | В том числе |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 |   | Расходы за счет собственных средств бюджета  Тимирязевского сельского поселения |   |   |   |   |   |
| 2 | 211 | Заработная плата (муниципального учреждения) |   |   |   |   |   |
| 3 | 212 | Прочие выплаты |   |   |   |   |   |
| 4 | 213 | Начисления на выплаты по оплате труда |   |   |   |   |   |
| 5 | 221 | Услуги связи |   |   |   |   |   |
| 6 | 222 | Транспортные услуги |   |   |   |   |   |
| 7 | 223 | Коммунальные услуги |   |   |   |   |   |
| 8 | 224 | Арендная плата за пользование имуществом |   |   |   |   |   |
| 9 | 225 | Работы, услуги по содержанию имущества |   |   |   |   |   |
| 10 | 226 | Прочие работы, услуги |   |   |   |   |   |
| 11 | 231 | Обслуживание внутреннего долга |   |   |   |   |   |
| 12 | 241 | Безвозмездные перечисления муниципальным организациям |   |   |   |   |   |
| 13 | 242 | Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственным и муниципальным организациям  |   |   |   |   |   |
| 14 | 251 | Безвозмездные перечисления бюджетам (межбюджетные трансферты) |   |   |   |   |   |
| 15 |   | Дотации |   |   |   |   |   |
| 16 |   | Субвенции |   |   |   |   |   |
| 17 |   | Взаимные расчеты |   |   |   |   |   |
| 18 | 260 | Социальное обеспечение |   |   |   |   |   |
| 19 | 290 | Прочие расходы |   |   |   |   |   |
| 20 | 310 | Увеличение стоимости основных средств |   |   |   |   |   |
| 21 | 340 | Уведомление стоимости материальных запасов |   |   |   |   |   |
| 22 | 540 | Уведомление задолженности по бюджетным ссудам |   |   |   |   |   |
| 23 | 640 | Уменьшение задолженности по бюджетным ссудам |   |   |   |   |   |

                                    ПРИЛОЖЕНИЕ 3

                                                                  к Порядку составления и ведения

                                                                  кассового плана исполнения

                                                                  бюджета Тимирязевского  сельского поселения

**Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета Тимирязевского сельского поселения**

тыс. руб

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код строки | Классификация | Наименование источников финансирования дефицита | Сумма на год, всего | В том числе |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 |   | Поступления источников финансирования дефицита бюджета  Тимирязевского сельского поселения |   |   |   |   |   |
| 2 |   | Размещение муниципальных ценных бумаг |   |   |   |   |   |
| 3 |   | Получение кредитов от кредитных организаций |   |   |   |   |   |
| 4 |   | Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале |   |   |   |   |   |
| 5 |   | Возврат бюджетных кредитов |   |   |   |   |   |
| 6 |   | Прочие |   |   |   |   |   |
| 7 |   |   |   |   |   |   |   |
| 8 |   | Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета Тимирязевского сельского поселения |   |   |   |   |   |
| 9 |   | Погашение муниципальных ценных бумаг |   |   |   |   |   |
| 10 |   | Погашение кредитов от кредитных организаций |   |   |   |   |   |
| 11 |   | Погашение кредитов из областного бюджета |   |   |   |   |   |
| 12 |   | Предоставление бюджетных кредитов |   |   |   |   |   |
| 13 |   | Исполнение муниципальных гарантий |   |   |   |   |   |
| 14 |   | Прочие |   |   |   |   |   |

                                                                  Приложение 4

                                                                  к Порядку составления и ведения

                                                                  кассового плана исполнения

                                                                  бюджета Тимирязевского  сельского поселения

**Кассовый план исполнения бюджета Тимирязевского сельского поселения**

тыс. руб

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код строки | КОСГУ | Наименование | Сумма на год, всего | В том числе |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 |   | Остатки на едином счете бюджета Тимирязевского сельского поселения на начало месяца |   |   |   |   |   |
| 2 |   | КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО |   |   |   |   |   |
| 3 |   | Собственные доходы бюджета  Тимирязевского сельского поселения |   |   |   |   |   |
| 4 |   | Поступление средств из краевого бюджета |   |   |   |   |   |
| 5 |   | Прочие поступления |   |   |   |   |   |
| 6 |   | Поступления источников финансирования дефицита бюджета  Тимирязевского сельского поселения, в том числе |   |   |   |   |   |
| 7 |   | Размещение муниципальных ценных бумаг |   |   |   |   |   |
| 8 |   | Получение кредитов от кредитных организаций |   |   |   |   |   |
| 9 |   | Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале |   |   |   |   |   |
| 10 |   | Возврат бюджетных кредитов |   |   |   |   |   |
| 11 |   | Прочие |   |   |   |   |   |
| 12 |   | КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО |   |   |   |   |   |
| 13 |   | Расходы за счет собственных средств бюджета Тимирязевского  сельского поселения |   |   |   |   |   |
| 14 | 211 | Заработная плата (муниципального учреждения) |   |   |   |   |   |
| 15 | 212 | Прочие выплаты |   |   |   |   |   |
| 16 | 213 | Начисления на выплаты по оплате труда |   |   |   |   |   |
| 17 | 221 | Услуги связи |   |   |   |   |   |
| 18 | 222 | Транспортные услуги |   |   |   |   |   |
| 19 | 223 | Коммунальные услуги |   |   |   |   |   |
| 20 | 224 | Арендная плата за пользование имуществом |   |   |   |   |   |
| 21 | 225 | Работы, услуги по содержанию имущества |   |   |   |   |   |
| 22 | 226 | Прочие работы, услуги |   |   |   |   |   |
| 23 | 231 | Обслуживание внутреннего долга |   |   |   |   |   |
| 24 | 241 | Безвозмездные перечисления муниципальным организациям |   |   |   |   |   |
| 25 | 242 | Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственным и муниципальным организациям  |   |   |   |   |   |
| 26 | 251 | Безвозмездные перечисления бюджетам (межбюджетные трансферты) |   |   |   |   |   |
| 27 |   | Дотации |   |   |   |   |   |
| 28 |   | Субвенции |   |   |   |   |   |
| 29 |   | Взаимные расчеты |   |   |   |   |   |
| 30 | 260 | Социальное обеспечение |   |   |   |   |   |
| 21 | 290 | Прочие расходы |   |   |   |   |   |
| 32 | 310 | Увеличение стоимости основных средств |   |   |   |   |   |
| 33 | 340 | Уведомление стоимости материальных запасов |   |   |   |   |   |
| 34 | 540 | Уведомление задолженности по бюджетным ссудам |   |   |   |   |   |
| 35 | 640 | Уменьшение задолженности по бюджетным ссудам |   |   |   |   |   |
| 36 |   | Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета Тимирязевского сельского поселения |   |   |   |   |   |
| 37 |   | Погашение муниципальных ценных бумаг |   |   |   |   |   |
| 38 |   | Погашение кредитов от кредитных организаций |   |   |   |   |   |
| 39 |   | Погашение кредитов из областного бюджета |   |   |   |   |   |
| 40 |   | Предоставление бюджетных кредитов |   |   |   |   |   |
| 41 |   | Исполнение муниципальных гарантий |   |   |   |   |   |
| 42 |   | Прочие |   |   |   |   |   |
| 43 |   | Остатки на едином счете бюджета Тимирязевского сельского поселения на конец месяца |   |   |   |   |   |

Дата создания материала: 25-04-2013. [История изменений](http://adm-timir.ru/editlog/?id=93&module=documents)

***Об утверждении Положения о порядке осуществления***

***местной администрацией***

***Андреевского муниципального округа***

***бюджетных полномочий главных администраторов***

 ***доходов местного бюджета внутригородского***

***муниципального образования города Севастополя -***

***Андреевский муниципальный округ***

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации с изменениями и дополнениями, статьей 13 Федерального конституционного закона от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 12, ст.1201), местная администрация Андреевского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления местной администрации Андреевского муниципального округа бюджетных полномочий главных администраторов доходов местного бюджета (прилагается).

2. Местной администрации Андреевского муниципального округа:

2.1. После принятия решения (закона) о местном бюджете на 2015 год, по согласованию с финансово-экономическим отделом внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ, утвердить перечень подведомственных администраторов доходов местного бюджета (подведомственных казенных учреждений), осуществляющих полномочия администраторов доходов местного бюджета с закреплением за ними соответствующих источников доходов, а также порядок осуществления ими полномочий администраторов доходов местного бюджета и в течение 3 дней принятые акты довести до своих подведомственных администраторов доходов.

2.2. В течение 3 дней после утверждения перечней, предусмотренного под[пунктом](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C14-%D0%9C%D0%90%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%85.doc#Par26) 2.1 настоящего постановления, довести их до финансово-экономического отдела внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ и территориального органа Федерального казначейства по городу Севастополю.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Главу местной администрации Андреевского муниципального округа Валуева И.Н.

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационном стенде, расположенном по адресу: 299813, г. Севастополь, с. Андреевка, ул. Центральная, 22.

5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава местной администрации |  | И.Н.Валуев |

Андреевского муниципального образования  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | В.А.Плеханов |

 И.Н.Валуев |  |

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана местного бюджета муниципального образования «Палочкинское сельское поселение»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

В соответствии со статьей 217.1.Бюджетного кодекса Российской Федерации, ,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана местного бюджета муниципального образования «Палочкинское сельское поселение».
2. Признать утратившим силу постановление Главы Палочкинского сельского поселения от 21.04.2008 № 007 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана местного бюджета муниципального образования «Палочкинское сельское поселение».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования посредством размещения на стенде в помещении администрации Палочкинского сельского поселения, в читальных залах библиотек.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по финансам.

Глава Палочкинского

сельского поселения В.М.Кузенков

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дело-1, прокуратура-1, Админ – 1, бух. – 1, библиотеки-2

**Приложение к постановлению**

**Администрации Палочкинского сельского поселения**

 **от « 28» апреля 2014 года № 22**

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана местного бюджета

муниципального образования

«Палочкинское сельское поселение»

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана местного бюджета муниципального образования «Палочкинское сельское поселение».

1.2. Под кассовым планом местного бюджета муниципального образования «Палочкинское сельское поселение» (далее - местный бюджет) понимается прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета в текущем финансовом году.

В кассовом плане местного бюджета устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

1.3. Составление и ведение кассового плана местного бюджета осуществляется Администрацией Палочкинского сельского поселения с использованием комплекса АЦК - Автоматизированного Центра Контроля за исполнением местного бюджета (далее – автоматизированная система).

1.4. Информация, необходимая для составления и ведения кассового плана местного бюджета, вводится в автоматизированную систему Администрацией Палочкинского сельского поселения - главным администратором доходов местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета, главным распорядителем и получателем средств местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Показатели кассового плана местного бюджета**

2.1. Показатели кассового плана местного бюджета представляются в рублях.

2.2. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

- кассовый план по доходам местного бюджета;

- кассовый план по расходам местного бюджета;

- кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

- остатки средств на едином счете на начало и конец периода.

2.3. В составе доходов показываются кассовые поступления по видам доходов бюджетной классификации без детализации по подстатьям.

В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, утвержденных на текущий финансовый год решением о местном бюджете муниципального образования «Палочкинское сельское поселение», по полному коду бюджетной классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья, КОСГУ).

Показатели кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета приводятся по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

**3. Составление кассового плана местного бюджета**

3.1. Кассовый план исполнения местного бюджета составляется на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой.

3.2. Кассовый план исполнения местного бюджета составляется Администрацией Палочкинского сельского поселения.

3.3. В целях формирования кассового плана на текущий финансовый год

3.3.1. Администрация Палочкинского сельского поселения формирует в автоматизированной системе кассовый план по доходам с поквартальным распределением доходов местного бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации не позднее 28 декабря года, предшествующего текущему.

3.3.2. Администрация Палочкинского сельского поселения формирует в автоматизированной системе кассовые планы с поквартальным распределением кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета не позднее 28 декабря года, предшествующего текущему.

3.3.3. Администрация Палочкинского сельского поселения, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, формирует в автоматизированной системе кассовые планы по расходам по полному коду бюджетной классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, ГОСГУ) с помесячным распределением не позднее 28 декабря года, предшествующего текущему.

3.3.4. Администрация Палочкинского сельского поселения:

осуществляет обработку электронных документов в автоматизированной системе;

обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения местного бюджета по поступлениям и выплатам в расчете на каждый месяц;

формирует и утверждает кассовый план местного бюджета на очередной финансовый год не позднее 29 декабря текущего года.

**4.Особенности составления кассового плана по расходам, осуществляемым за счет средств местного бюджета.**

4.1. Формирование кассового плана по расходам осуществляется с учетом перечня первоочередных расходов, утвержденного решением Совета Палочкинского сельского поселения о местном бюджете.

Планирование кассовых выплат по бюджетным ассигнованиям, относящимся к первоочередным расходам, осуществляется в пределах прогнозных объемов финансирования, доведенных Администрацией Палочкинского сельского поселения.

4.2. Поквартальное распределение кассовых выплат по фонду оплаты труда производится:

- на январь - в размере 0,5 месячного фонда оплаты труда текущего финансового года с учетом суммы сложившейся кредиторской задолженности за прошедший год;

- на декабрь- 1,5- месячного фонда оплаты труда;

- в остальные месяцы - в размере месячного фонда оплаты труда с учетом планируемых отпусков.

Поквартальное распределение кассовых выплат по начислениям на оплату труда производится:

- в январе начисления на оплату труда планируются в размере сложившейся кредиторской задолженности за прошедший год и по потребности;

- в остальные месяцы - в размере месячной потребности с учетом планируемых отпусков.

 По остальным расходам поквартальное распределение кассовых выплат производится Администрацией Палочкинского сельского поселения исходя из потребности с учетом сезонности проведения мероприятий и сроков проведения размещения муниципальных закупок в пределах общего объема ассигнований.

**5. Особенности составления кассового плана по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов из федерального, областного и районного бюджета**

Кассовый план по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (далее – федеральные средства), формируется следующим образом:

5.1. Администрация Палочкинского сельского поселения в кассовом плане по расходам данные расходы в полном объеме распределяет на декабрь.

5.1.2. Администрация Палочкинского сельского поселения при поступлении целевых средств из федерального бюджета в течение двух рабочих дней со дня поступления указанных средств, вносит изменения в кассовый план по расходам в части поквартального распределения средств.

5.2. Кассовый план по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета, формируется Администрацией Палочкинского сельского поселения в соответствии с кассовым планом, доведенным Управлением финансов Администрации Верхнекетского района.

5.3. Кассовый план по дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений производится в соответствии с поквартальным распределением, доведенным Управлением финансов Администрации Верхнекетского района.

5.4. Внесение изменений в кассовый план по расходам производится в порядке, предусмотренном разделом **6** настоящего Порядка, не позднее 30 числа текущего месяца.

**6. Уточнение кассового плана местного бюджета**

6.1. Уточнение кассового плана местного бюджета производится в случаях увеличения, уменьшения или изменения помесячного распределения доходов и (или) расходов местного бюджета, источников финансирования дефицита местного бюджета.

Уточнение кассового плана местного бюджета производится ежемесячно Администрацией Палочкинского сельского поселения путем ввода в автоматизированную систему электронных документов “Изменение кассового плана по доходам”, “Изменение кассового плана по источникам”, “Изменение кассового плана по расходам”.

6.2. В целях формирования уточненного кассового плана на очередной месяц, следующий за текущим:

6.2.1. Администрация Палочкинского сельского поселения формирует в автоматизированной системе изменения кассового плана по доходам не позднее 28 числа текущего месяца.

6.2.2. Администрация Палочкинского сельского поселения формирует в автоматизированной системе:

изменения кассового плана по источникам (кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета) не позднее 28 числа текущего месяца.

6.2.3. Администрация Палочкинского сельского поселения в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований формирует в автоматизированной системе изменения кассового плана по расходам не позднее 28 числа текущего месяца.

6.2.4. Администрация Палочкинского сельского поселения:

осуществляет обработку электронных документов в автоматизированной системе;

обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения местного бюджета по поступлениям и выплатам в расчете на месяц;

формирует и утверждает уточненный кассовый план исполнения местного бюджета не позднее 30 числа текущего месяца.

УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением Местной

 администрации Андреевского

 муниципального округа

 от 02 сентября 2015 года № 11 П

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ – АНДРЕЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**1. Общие положения**

1.1. Местная администрация Андреевского муниципального округа в качестве главного администратора доходов местного бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ:

1.1.1. формирует и утверждает перечень подведомственных ему администраторов доходов местного бюджета (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);

1.1.2. формирует и представляет в финансово-экономический отдел внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ (далее – финансово-экономический отдел) следующие документы:

-прогноз поступления доходов в сроки, установленные правовым актом местной администрации Андреевского муниципального округа по форме, согласованной с финансово-экономическим отделом местной администрации Андреевского муниципального округа;

-аналитические материалы по исполнению местного бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ в части доходов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, города Севастополя и внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ;

-сведения, необходимые для составления проекта местного бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ на очередной финансовый год и плановый период, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ;

-сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

1.1.3. формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов местного бюджета по формам, установленным законодательством Российской Федерации и в сроки, установленные муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ;

1.1.4. исполняет, в случае необходимости, полномочия администратора доходов местного бюджета в соответствии с принятым по согласованию с финансово-экономическим отделом муниципального образования правовым актом об осуществлении полномочий администратора доходов местного бюджета.

1.1.5. Принимают по согласованию с финансово-экономическим отделом правовые акты о наделении казенных учреждений, находящихся в их ведении, полномочиями администраторов доходов городского бюджета и доводят их до соответствующих администраторов доходов городского бюджета и финансово-экономического отдела в срок не позднее 5 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем их принятия.

1.1.6. Осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами внутригородского муниципального образования Андреевский муниципальный округ, регулирующими бюджетные правоотношения.

1.2. Правовые акты, указанные в подпунктах «1.4.», «1.5.» пункта 1 настоящего Порядка, должны содержать следующие положения:

1.2.1. закрепление за подведомственными администраторами доходов местного бюджета источников доходов местных бюджетов, полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Севастополя, внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа (источника доходов);

1.2.2. наделение администраторов доходов местных бюджетов в отношении закрепленных за ними источников доходов местных бюджетов следующими бюджетными полномочиями:

-начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, в том числе пеней, штрафов;

-взыскание задолженности по платежам в бюджет, в том числе пеней, штрафов;

-принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, в том числе пеней, штрафов, и представление в территориальные органы федерального казначейства поручений для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

-принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего уведомления в территориальные органы федерального казначейства по г. Севастополю;

-формирование и представление главному администратору доходов местного бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимой для осуществления его полномочий в случае и порядке, установленных главным администратором доходов местного бюджета;

-предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов местных бюджетов, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.2.3. определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам местного бюджета или указание нормативных правовых актов, регулирующих данные вопросы;

1.2.4. определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Севастополя и внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ;

1.2.5. определение порядка действий администраторов доходов местных бюджетов при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Правительством Севастополя, Главным управлением финансов;

1.2.6. определение порядка действий администраторов доходов местного бюджета при принудительном взыскании администраторами доходов местного бюджета с плательщика платежей в бюджет, в том числе пеней, штрафов через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую следует довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя);

1.2.7. установление порядка обмена информацией между структурными подразделениями администратора доходов местного бюджета (в том числе обеспечение обмена информацией о принятых администратором доходов местных бюджетов финансовых обязательствах и решениях об уточнении (о возврате) платежей в бюджет по формам, предусмотренным в правовом акте по администрированию доходов местного бюджета);

1.2.8. определение порядка, форм и сроков представления администратором доходов местного бюджета главному администратору доходов местного бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов местного бюджета;

1.2.9. иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов местного бюджета.

1.3. Администраторы доходов местного бюджета не позднее семи дней после доведения до них главным администратором доходов местного бюджета, в ведении которого они находятся, порядка осуществления полномочий администратора доходов местного бюджета организуют взаимодействие с территориальным управлением Федерального казначейства по г. Севастополю.

1.4. Главные администраторы доходов местного бюджета, в случаях изменения их состава и (или) функций, не позднее семи дней со дня наступления указанных событий доводят эту информацию до финансового органа внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ по согласованной с ним форме.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава местной администрации |  | И.Н.Валуев |

Андреевского муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к «Положению о порядке осуществления МА Андреевского МО бюджетных полномочий главного администратора доходов местного бюджета ВМО г. Севастополя Андреевский МО», утвержденного Постановлением МА Андреевского МО № 11-П от 02.09. 2015 года

***ПЕРЕЧЕНЬ***

***главных администраторов доходов Андреевского муниципального округа и закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета города Севастополя***

| Код бюджетнойклассификацииРоссийской Федерации | Наименование доходов бюджета |
| --- | --- |
| Адми-нист-ратора доходов | Видов (подвидов) доходовбюджета |
| **990** | **Местная администрация внутригородского муниципального образования Андреевский муниципальный округ** |
| 990 | 1 11 05033 03 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 990 | 1 11 09043 03 0000120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 990 | 1 13 01993 03 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 1 13 02063 03 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 1 13 02993 03 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 1 16 21030 03 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 1 16 23030 03 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 1 16 23031 03 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 1 16 23032 03 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 1 16 33030 03 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 1 16 90030 03 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 1 17 01030 03 0000180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 1 17 05030 03 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 2 01 03010 03 0000 180 | Предоставление нерезидентами грантов для получателей средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 2 01 03020 03 0000 180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых нерезидентами получателям средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 2 01 03099 03 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления от нерезидентов в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения |
| 990 | 2 02 04999 03 1000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (финансовое обеспечение внутригородских муниципальных образований по содержанию муниципальных служащих) |
| 990 | 2 02 04999 03 2000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (финансовое обеспечение на проведение спортивно-культурных мероприятий в городе Севастополе) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава местной администрации |   |  И.Н.Валуев |

 Андреевского муниципального образования