

ВЕСТНИК ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ГАЗЕТА

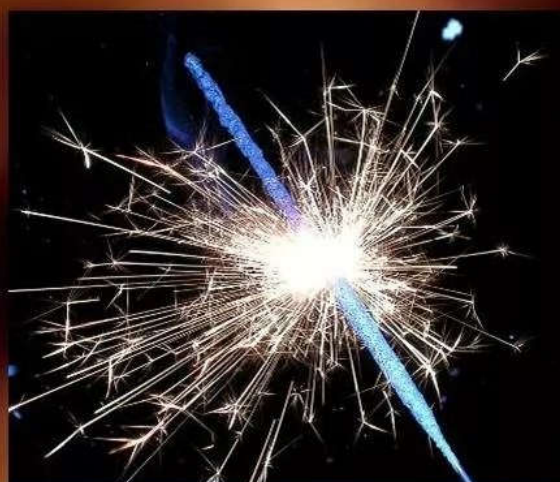
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ
БЕСПЛАТНО

№ 35-1

30 декабря
2020 года



Пиротехника опасна, хоть и выглядит прекрасно...



АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

от 29.12.2020г.

РАПОРЯЖЕНИЕ

№38

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ
БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ СЕЛЬСКОГО БЮДЖЕТА И
БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ
ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ СЕЛЬСКОГО БЮДЖЕТА**

В соответствии со [статьями 217, 219.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации,

приказываю:

1. Утвердить **Порядок** составления и ведения сводной бюджетной росписи сельского бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств сельского бюджета

согласно приложению №1.

2. Настоящее Распоряжение подлежит официальному опубликованию.

3. Распоряжение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с января текущего года.

Глава сельсовета

Е.М.Шпирук

Приложение к
Распоряжению
администрации Шилинского сельсовета
от 29 декабря 2020 г. N 38

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ СЕЛЬСКОГО БЮДЖЕТА И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ СЕЛЬСКОГО БЮДЖЕТА

Настоящий Порядок разработан в целях организации исполнения сельского бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита сельского бюджета и устанавливает правила составления и ведения сводной бюджетной росписи сельского бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств сельского бюджета (далее - бюджетная роспись).

I. СОСТАВ СВОДНОЙ РОСПИСИ, ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

1. Сводная роспись включает в себя:

1.1. Роспись расходов сельского бюджета, состоящую:

из **росписи** расходов сельского бюджета в целом на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов сельского бюджета (по главным распорядителям средств сельского бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Шилинского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

росписи расходов сельского бюджета в целом на плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов сельского бюджета (по главным распорядителям средств сельского бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Шилинского сельсовета непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета, состоящую:

из **росписи** источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

росписи источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета на

плановый период в разрезе кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2. Сводная роспись составляется администрацией Шилинского сельсовета (далее - поселение).

3. Утверждение сводной росписи осуществляется главой Шилинского сельсовета (далее - главой) в течении 10 рабочих дней после принятия Решения о бюджете Шилинского сельсовета сельским Советом депутатов, но не позднее начала финансового года.

4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению сессии сельского Совета депутатов о сельском бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете).

4.1. Показатели сводной росписи одновременно являются показателями лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств сельского бюджета, за исключением показателей сводной росписи в части расходов, в отношении которых не приняты или не внесены изменения в нормативные правовые акты, устанавливающие расходные обязательства Шилинского сельсовета, а также в части расходов, которые не отражены в Решении о бюджете в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации.

5. В течение пяти рабочих дней после утверждения сводной росписи Шилинского сельсовета:

1) направляет главным распорядителям средств сельского бюджета (далее - главные распорядители) уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) на текущий финансовый год по **форме** согласно приложению 5, на плановый период по **форме** согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

3) доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы источников) выписку из сводной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета на текущий финансовый год по **форме** согласно приложению 7, на плановый период - по **форме** согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

II. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ

6. Ведение сводной росписи осуществляет Администрацией Шилинского сельсовета посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

Внесение изменений в сводную роспись осуществляется по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) и утверждается руководителем.

7. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется в соответствии с основаниями, установленными **статьей 217** Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением о бюджете:

- а) без внесения изменений в Решение о бюджете;
- б) с последующим внесением изменений в Решение о бюджете;
- в) в случае внесения изменений в Решение о бюджете.

7.1. Внесение изменений в соответствии с основаниями, установленными **пп. "а", "б" пункта 7** настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке.

обращение за подписью руководителя о предлагаемых изменениях с указанием оснований для внесения изменений, обоснованием необходимости направления сложившейся экономии на другие цели.

иные документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сводную роспись.

При внесении изменений в сводную роспись на суммы средств, выделяемых главным распорядителям и бюджетам поселений за счет средств резервного фонда администрации Шилинского сельсовета, прилагается копия распоряжения о выделении указанных

средств, принятого в установленном порядке.

7.1.2. Шилинский сельсовет в течение десяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) обращения и иных оформленных в установленном порядке документов на внесение изменений в сводную роспись осуществляет проверку вносимых изменений на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи и принимает решение об их внесении и утверждении либо отклонении.

7.1.3. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи поселение возвращает главному распорядителю (главному администратору источников) пакет документов с указанием причины их отклонения.

7.1.4. Руководитель подписывает уведомления об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год по [форме](#) согласно приложению 9, на плановый период - по [форме](#) согласно приложению 10 к настоящему Порядку и уведомления об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета на текущий финансовый год - по [форме](#) согласно приложению 11, на плановый период - по [форме](#) согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

7.1.5. Информационный обмен об исполнении уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) и уведомлений об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета в течение текущего месяца между главным распорядителем (главным администратором источников) и Шилинского сельсовета осуществляется посредством программного обеспечения "Система удаленного финансового документооборота» (далее - система СУФД).

Последующее подтверждение информации об изменении сводной росписи на бумажном носителе поселение направляет главному распорядителю (главному администратору источников) не позднее 3 рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, в форме [реестра](#) уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) и [реестра](#) уведомлений об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

Показатели сводной росписи формируются в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов и источников финансирования дефицита сельского бюджета, а также с учетом детализации по дополнительным кодам в соответствии со справочниками в системе "АЦК-Финансы".

7.2. В случае принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете руководитель утверждает соответствующие изменения сводной росписи в течение семнадцати рабочих дней после вступления решения в силу.

Показатели сводной росписи с учетом изменений, внесенных в соответствии с принятым решением о внесении изменений в Решение о бюджете, должны соответствовать указанному решению с учетом изменений, внесенных в установленном порядке в сводную роспись за период, необходимый для вступления в силу указанного решения.

7.2.1. В течение трех рабочих дней после утверждения соответствующих изменений сводной росписи Шилинского сельсовета:

1) направляет главным распорядителям уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) на текущий финансовый год по [форме](#) согласно [приложению 5](#), на плановый период по [форме](#) согласно [приложению 6](#) к настоящему Порядку;

2) доводит до главных администраторов источников выписку из сводной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета на текущий финансовый год по [форме](#) согласно [приложению 7](#), на плановый период - по [форме](#)

согласно [приложению 8](#) к настоящему Порядку.

8. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется до 28 декабря текущего финансового года включительно.

III. СОСТАВ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ, ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

9. Бюджетная роспись включает в себя:

9.1. Роспись расходов главного распорядителя, состоящую:

[росписи](#) расходов главного распорядителя в разрезе получателей средств сельского бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Шилинского сельсовета и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп видов расходов по форме согласно [приложению 14](#) к настоящему Порядку;

[росписи](#) расходов главного распорядителя в целом на плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (Муниципальных программ Шилинского сельсовета и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов по форме согласно [приложению 15](#) к настоящему Порядку.

9.2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета главного администратора источников, состоящую:

из [росписи](#) источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета по форме согласно [приложению 16](#) к настоящему Порядку;

[росписи](#) источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета главного администратора источников на плановый период в разрезе кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета по форме согласно [приложению 17](#) к настоящему Порядку.

10. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации.

11. Утвержденные показатели бюджетной росписи должны соответствовать показателям сводной росписи по соответствующему главному распорядителю.

IV. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

13. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляет Администрацией Шилинского сельсовета.

13.1. Уведомление об изменении сводной росписи, подписанное руководителем, служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и в бюджетные сметы получателей средств сельского бюджета.

Приложение 1
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи сельского бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств сельского бюджета

Утверждаю:
Глава сельсовета

"__" _____ 20__ года

Роспись расходов сельского бюджета на _____
(текущий финансовый год)

(рублей)

код главного распорядителя средств районного бюджета (КВСП)	код раздела, подраздела (КФСР))	код целевой статьи расходов (КЦСП)	Наиме нование показателя	код вида расходов (КВР)	Сумма на год
1	2	3	4	5	6

Приложение 2
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи сельского бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств сельского бюджета

Утверждаю:
Глава сельсовета

"__" _____ 20__ года

Роспись расходов сельского бюджета на _____
(плановый период)

(тыс. рублей)

код главного распорядителя средств сельского бюджета (КВСП)	Наимен ование показателя	код раздела, подраздела (КФСР)	ко д целевой статьи расходов (КЦСП)	ко д вида расходов (КВР)	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи сельского бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств сельского бюджета

Утверждаю:
Глава сельсовета

_____ 20__ года

Роспись источников внутреннего финансирования
дефицита сельского бюджета на _____
(текущий финансовый год)

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Бюджетная классификация				Сумма на год
	код главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета	код группы, подгруппы	к од статьи	код вида источника код классификации операций сектора государственного управления <*>	
1	2	3	4	5	6

<*> Дополнительный код в соответствии со справочниками в системе АЦК-
Финансы.

Приложение 4
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи сельского бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств сельского бюджета

Утверждаю:
Глава сельсовета

_____ года

Роспись источников внутреннего финансирования
дефицита сельского бюджета на _____
(плановый период)

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Бюджетная классификация					1-й год планового периода	2-й год планового периода
	код главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета	код группы, подгруппы	код статьи	код вида источника	код классификации операций сектора государственного управления <*>		
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> Дополнительный код в соответствии со справочниками в системе АЦК-Финансы.

Приложение 7 к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи сельского бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств сельского бюджета

Выписка из сводной бюджетной росписи по источникам
внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета

(текущий финансовый год)

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Бюджетная классификация					Сумма на год
	код главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета	код группы, подгруппы	код статьи	код вида источни ка	код классификации операций сектора государственного управления <*>	
1	2	3	4	5	6	7

<*> Дополнительный код в соответствии со справочниками в системе АЦК-Финансы.

Приложение 8 к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи сельского бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств сельского бюджета

Выписка из сводной бюджетной росписи по источникам
внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета

(плановый период)

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Бюджетная классификация					1-й год планов ого период а	2-й год планов ого период а
	код главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета	код группы, подгруппы	код статьи	код вида источника	код классификаци и операций сектора государственн ого управления <*>		
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> Дополнительный код в соответствии со справочниками в системе АЦК-Финансы.

Приложение 9 к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи сельского бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств сельского бюджета

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление о бюджетных ассигнованиях № _____ от
_____ г.
на _____ квартал _____ г.

			Коды
		Форма по КФД	0512 001
		Дата	
Распорядитель:	_____	по ОКПО	
Получатель бюджетных средств:	_____	по ОКПО	
Единица измерения:	руб.	по ОКЕИ	383
Министерство, ведомство:	_____	по ППП	
Раздел и подраздел:	_____	по ФКР	
Целевая статья:	_____	по КЦСР	
Вид расходов:	_____	по КВР	

Наименование показателя	КОСГУ	Изменения ассигнований текущего года	Изменения лимитов текущего года
	000		
Итого:			

Глава сельсовета _____

Приложение 11
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи сельского бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств сельского бюджета

Уведомление от " __ " _____ N _____
о внесении изменений в роспись источников внутреннего
финансирования дефицита сельского бюджета
на _____
(текущий финансовый год)
на основании документа N ____ от _____

_____ (указ, закон, постановление, распоряжение)

(рублей)

Наименование показателя	Бюджетная классификация					Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)
	код главного администратора источников финансирования дефицита сельского бюджета	код группы, подгруппы	ко д статьи	код вида источника	код классификации операций сектора государственного управления <*>	
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 13 к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи сельского бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств сельского бюджета

Реестр уведомлений об изменении бюджетных ассигнований
(лимитов бюджетных обязательств) за _____ месяц

(наименование главного распорядителя средств
сельского бюджета)

(рублей)

Наименование показателя	Бюджетная классификация							Сумма изменений бюджетных ассигнований	Сумма изменений лимитов бюджетных обязательств
	код главного распорядителя средств сельского бюджета (КВСР)	код раздела, подраздела (КФСР)	код целевой статьи расходов (КЦСР)	код вида расходов (КВР)	код операций сектора государственного управления (КОСГУ) <*>	дополнительный код расходов (доп. КР) <*>	Код цели <*>		
№ и дата уведомления									
	На основании:								
Получатель средств районного бюджета (ПБС)									
	№ и дата уведомления								
Итого документов: ... на общую сумму:									

<*> Дополнительный код в соответствии со справочниками в системе АЦК-Финансы.

Реестр уведомлений об изменении росписи источников
внутреннего дефицита сельского бюджета за _____ месяц

(наименование главного администратора источников
внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета)

(рублей)

Наименование показателя	Бюджетная классификация					Сумма изменений
	код главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета	код группы, подгруппы	код статьи	код вида источников	код операций сектора государственного управления <*>	
N и дата уведомления						
На основании:						
Получатель средств районного бюджета (ПБС)						
...						
N и дата уведомления						
...						
Итого документов: ... на общую сумму:						

<*> Дополнительный код в соответствии со справочниками в системе АЦК-Финансы.

Приложение 14 к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи сельского бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств сельского бюджета

Утверждаю:

"__" _____ 20__ года

Роспись расходов

(наименование главного распорядителя средств сельского бюджета)

на

_____ (текущий финансовый год)

(рублей)

Наименование показателя	Бюджетная классификация				Сумма на год
	наименование получателя средств сельсовета бюджета (ПБС)	код раздела, подраздела (КФСР)	код целевой статьи расходов (КЦСР)	код вида расходов (КВР)	
1	2	3	4	5	6

Приложение 15 к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи сельского
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств сельского бюджета

Утверждаю:

"__" _____ 20__ года

Роспись расходов

(наименование главного распорядителя средств сельского бюджета)

на

(плановый период)

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Бюджетная классификация			1-й год планового периода	2-й год планового периода
	код раздела, подраздела (КФСР)	код целевой статьи расходов (КЦСР)	код вида расходов (КВР)		
1	2	3	4	5	6

Приложение 16 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи сельского бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств сельского бюджета

Утверждаю:

"__" _____ 20__ года

Роспись источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета

(наименование главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета)

на _____
(текущий финансовый год)

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Бюджетная классификация					Сумма на год
	наименование главного администратора источников финансирования дефицита сельского бюджета	код группы, подгруппы	код статьи	код вида источника	код классификации операций сектора государственного управления <*>	
1	2	3	4	5	6	7

<*> Дополнительный код в соответствии со справочниками в системе АЦК-Финансы.

Приложение 17 к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи сельского бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств сельского бюджета

Утверждаю:

" __ " _____ 20__ года

Роспись источников внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета

(наименование главного администратора источников
внутреннего финансирования дефицита сельского бюджета)
на _____
(плановый период)

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Бюджетная классификация					1-й год планового периода	2-й год планового периода
	наименование главного администратора источников финансирования дефицита сельского бюджета	код группы, подгруппы	код статьи	код вида источника	код классификации операций сектора государственного управления <*>		
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> Дополнительный код в соответствии со справочниками в системе АЦК-Финансы.

АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2020 г.

с. Шила

№98-П

Об утверждении Порядка
составления и ведения кассового плана
исполнения местного бюджета Шилинского сельсовета

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации руководствуясь Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края (далее – Порядок).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник органов местного самоуправления Шилинского сельсовета».

Глава сельсовета

Е.М.Шпирук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения
местного бюджета Шилинского сельсовета

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета муниципального образования Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края в текущем финансовом году (далее соответственно – кассовый план, местный бюджет), а также состав и сроки представления главными распорядителями (распорядителями) средств, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – Сведения).

2. Составление, утверждение, ведение кассового плана, доведение его показателей, направление Сведений осуществляются в электронном виде в
автоматизированной системе «АЦК-Финансы» .

II. Утверждение и ведение кассового плана

1. Составление кассового плана

Состав кассового плана.

3. Кассовый план составляется финансовым органом местного бюджета, либо уполномоченным сотрудником (далее – финансовый орган, местный бюджет) на очередной финансовый год в разрезе кварталов с детализацией по месяцам финансового года.

4. Кассовый план составляется в соответствии с показателями Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о местном бюджете) с использованием Сведений, направляемых участниками бюджетного процесса.

5. В состав кассового плана включаются:

1) распределение доходов местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по доходам) в разрезе:

главных администраторов доходов;

кодов классификации доходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (типам средств);

кодов целевых средств (по межбюджетным трансфертам);

2) распределение расходов местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по расходам) в разрезе:

разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности;

групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (типам средств, кодам классификации расходов контрактной системы, кодам классификации операций сектора государственного управления, кодов целевых средств (по межбюджетным трансфертам);

3) распределение источников финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по источникам финансирования дефицита) в разрезе:

главных администраторов источников;
кодов источников классификации источников финансирования дефицита местного бюджета.

Составление кассового плана по доходам

6. Кассовый план по доходам составляется на основании сведений о доходах главных администраторов доходов на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации по администрируемым источникам доходов местного бюджета. Кассовый план по доходам составляется главным администратором доходов.

7. Планируемые поступления средств целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета и доле соответствующей уровню софинансирования расходного обязательства из областного бюджета подлежат отражению в декабре очередного финансового года.

8. Показатели кассового плана по доходам должны соответствовать:

- 1) бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;
- 2) правильности применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;
- 3) полноте и достоверности представленных Сведений.

9. Кассовый план по доходам составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Составление кассового плана по расходам

10. В целях составления кассового плана по расходам участники бюджетного процесса в течение двух рабочих дней после доведения до них лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период представляют главному распорядителю средств Сведения, содержащие:

1) поквартальное распределение расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года, подготовленное в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка;

2) расчеты и обоснования поквартального распределения расходов местного бюджета с описанием методики, используемой при распределении лимитов бюджетных обязательств по месяцам очередного финансового года.

11. Поквартальное распределение расходов местного бюджета подготавливается с учетом:

1) приоритета обеспечения полноты и своевременности выплаты заработной платы, выполнения публичных нормативных обязательств получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

2) прогноза кассовых выплат по оплате муниципальных контрактов, иных договоров получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

3) расходы местного бюджета за счет целевых средств, имеющую зарплатную составляющую, распределить помесячно в размере 1/12 от годовой суммы.

12. В поквартальном распределении расходов местного бюджета подлежат отражению в декабре очередного финансового года:

1) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий;

2) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на предоставление средств из резервного фонда администрации

Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края;

3) расходы местного бюджета за счет средств, утвержденных в составе бюджетных ассигнований, на выполнение прочих выплат по обязательствам муниципального образования.

13. Поступившие главному распорядителю средств сведения для составления кассового плана по расходам рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступивших документов и материалов на предмет:

1) соблюдению бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку, включая соответствие доведенным до главного распорядителя средств лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноту и достоверность представленной информации.

14. В случае наличия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленные документы и материалы на доработку получателю средств бюджета с указанием причины возврата.

15. Доработка Сведений для составления кассового плана по расходам осуществляется участниками бюджетного процесса в течение одного рабочего дня после их возврата финансовым органом.

16. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам они включаются финансовым органом в проект кассового плана по расходам.

17. На основании представленных Сведений составляется кассовый план по расходам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Показатели кассового плана по расходам, отраженные в принятых электронных документах в системе АЦК-Финансы, считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита

18. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита после утверждения Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее-Решение о местном бюджете), осуществляется поквартальное распределение источников финансирования дефицита с детализацией по месяцам (за исключением группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета»), в разрезе кодов доходов и расходов местного бюджета, поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита по форме согласно приложения № 3 к настоящему Порядку.

19. Поквартальное распределение группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета» формируется в АЦК-Финансы автоматически в соответствии с поквартальным распределением в разрезе месяцев доходов, расходов, и источников финансирования дефицита.

Утверждение кассового плана и доведение его показателей.

20. Кассовый план утверждается руководителем финансового органа с 01 января очередного финансового года.

21. Утвержденные руководителем финансового органа показатели кассового плана считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

III. Ведение кассового плана

26. Ведением кассового плана в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели утвержденного кассового плана, осуществляемое нарастающим итогом с начала текущего финансового года в разрезе кварталов с детализацией по месяцам.

1. Ведение кассового плана по доходам

27. Внесение изменений в кассовый план по доходам осуществляется по следующим основаниям:

1) внесение изменений в Решения о местном бюджете в части, затрагивающей объемы поступлений доходов местного бюджета, а также в случае перераспределения источников доходов местного бюджета без изменения общей суммы доходов;

2) изменение функций главных администраторов доходов;

3) перераспределение источников доходов местного бюджета, между главными администраторами доходов;

4) уточнение помесячного прогноза поступления доходов местного бюджета;

5) изменение годового прогноза поступления в местный бюджет целевых средств по основаниям, предусматривающим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета без внесения изменений в Решение о местном бюджете;

6) дополнительное поступление целевых средств или доведение (отзыв) лимитов бюджетных обязательств в части переданных Управлению Федерального казначейства по Красноярского края полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в местный бюджет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета;

7) поступление (осуществление возврата) доходов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из бюджета района, имеющих целевое назначение, прошлых лет;

8) возврат межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, в бюджет района в соответствии с решениями главных администраторов доходов;

9) изменение бюджетной классификации Российской Федерации и (или) изменение порядка ее применения.

28. Предложения главного администратора доходов средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по доходам по основанию, предусмотренному подпунктом 1-5 пункта 27 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года

29. В целях изменения показателей кассового плана по доходам главный распорядитель средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по доходам, подписанное администратором доходов;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

30. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему

Порядку;

- 2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- 3) полноту и достоверность представленной информации.

31. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов средств местного бюджета, финансовый орган, в пределах срока ее проведения, возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору доходов с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора доходов средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 30 настоящего Порядка.

32. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов средств местного бюджета, руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

33. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором доходов средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

34. В случае принятия финансовым органом решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета муниципального образования Красноярского края изменений в кассовый план по доходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет администрацию муниципального образования о причинах отклонения предложенных изменений.

35. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по доходам осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения доходов местного бюджета с детализацией по месяцам по межбюджетным трансфертам.

2. Ведение кассового плана по расходам

36. Внесение изменений в кассовый план по расходам с одновременным внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета

37. Внесение изменений в кассовый план по расходам без изменения сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется по следующим основаниям:

1) недостаточность бюджетных средств для исполнения публичных нормативных обязательств в соответствующем месяце текущего финансового года;

2) возникновение потребности в дополнительных объемах финансирования в соответствующем месяце за счет перераспределения объемов финансирования других месяцев текущего финансового года;

3) изменение помесечного распределения доходов местного бюджета за счет целевых средств;

4) в случае выделения (перераспределения) средств резервного фонда Администрации муниципального образования;

5) в случае использования средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников;

6) в случае уточнения расходов в соответствующем периоде (месяце) текущего финансового года в целях не превышения объема прогнозируемых поступлений на соответствующий период (месяц);

7) в случае корректировки кассового плана в объеме неиспользованных остатков за отчетный период (месяц).

38. Предложения главного распорядителя средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по расходам по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 37 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года, за исключением предложений:

1) направляемых с целью:

а) внесения изменений в кассовый план по расходам в части социальных выплат гражданам, включая оплату банковских услуг и услуг почтовой связи по их доставке;

б) внесения изменений в кассовый план по расходам в объеме неиспользованных остатков бюджетных средств за отчетный период;

в) уточнения расходов в соответствующем месяце в целях обеспечения не превышения объема прогнозируемых поступлений целевых средств на соответствующий месяц;

д) финансирования осуществления капитальных вложений;

е) финансирования реконструкции и обслуживания объектов дорожного хозяйства в разрезе направлений и объектов;

з) обеспечения граждан жилыми помещениями;

и) выполнения обязательств муниципального образования Красноярского края на условиях софинансирования с областными и федеральными бюджетами;

к) обеспечения исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

2) о внесении изменений в части расходов за счет целевых средств;

3) о внесении изменений в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации

39. В целях изменения показателей кассового плана по расходам главный распорядитель средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по расходам, подписанное руководителем учреждения

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

40. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

41. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета, финансовый орган, в пределах срока ее проведения, возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку участнику бюджетного процесса с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 32 настоящего Порядка.

42. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета, руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений, либо об их отклонении.

43. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

44. В случае принятия финансовым органом решения об отклонении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план по расходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного распорядителя средств местного бюджета о причинах отклонения предложенных изменений.

3. Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита

48. Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года поквартально с детализацией по месяцам.

49. Внесение изменений в распределение источников осуществляется главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета по следующим основаниям:

- 1) внесение изменений в Решения о местном бюджете;
- 2) изменения объема и (или) срока прогнозируемых поступлений и (или) выплат по источникам финансирования дефицита.

50. Предложения главного администратора источников финансирования дефицита средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета по основаниям, предусмотренным подпунктом 1,2 пункта 49 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года

52. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

- 1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;
- 2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- 3) полноту и достоверность представленной информации.

53. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансирования дефицита средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору источников финансирования дефицита бюджета с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 52 настоящего Порядка.

54. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета, руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений, либо об их отклонении.

55. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором источников финансирования дефицита бюджета

средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

56. В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет администрацию муниципального образования о причинах отклонения предложенных изменений.

57. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения источников и кодов финансирования дефицита местного бюджета с детализацией по месяцам по источникам.

58. Изменения помесячного распределения с детализацией по месяцам группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета» формируется в АЦК-Финансы автоматически в соответствии с изменениями доходов, расходов, и источников.

4. Ведение кассового плана в части доходов и расходов местного бюджета за счет федеральных целевых средств

59. Внесение изменений в кассовый план по доходам и расходам местного бюджета муниципального образования за счет целевых федеральных средств осуществляется на основании и в соответствии с уведомлениями о предоставлении из областного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

60. В случае заключения соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, содержащего условие о направлении средств местного бюджета на установленные соглашением цели в рамках софинансирования, главный распорядитель уточняет показатели кассового плана по расходам по кодам аналитического учета, для отражения указанных средств местного бюджета по типу средств «Средства местного бюджета для софинансирования».

5. Ведение кассового плана по кодам аналитического учета

Ведение кассового плана по доходам по кодам аналитического учета

61. В целях изменения показателей кассового плана по доходам по коду аналитического учета (тип средств, код целевых средств) главный администратор доходов изменяет кассовый план в соответствии с уведомлениями главных администраторов доходов краевого бюджета, районного бюджета и других документов, содержащих указанную информацию.

Ведение кассового плана по расходам по кодам аналитического учета

62. Показатели кассового плана по расходам по кодам аналитического учета (типам средств, кодам субсидий (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений), по межбюджетным трансфертам и кодам целевых средств) (далее – коды аналитического учета) главные (главный) распорядители (распорядитель) средств местного бюджета изменяет в соответствии с уведомлениями главных распорядителей главных администраторов доходов краевого бюджета, районного бюджета и других документов, содержащих указанную информацию.

63. Изменения по кодам аналитического учета отраженным в абзаце 3 подпункта 2 пункта 5 настоящего Порядка отражаются в форме справок об изменении кодов

(наименование органа,
исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении кассового плана по расходам № от

Распорядитель:
Получатель
бюджетных
средств:
Единица
измерения:
Основание:

	Коды
по ОКПО	
по ОКПО	
по ОКЕИ	

Наименование показателя	Бюджетная классификация						Изменение кассового плана				
	КВСП	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп. КР	На год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Итого											

**ВЕСТНИК ОРГАНОВ
МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
ШИЛИНСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА**

УЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация
Шилинского
сельсовета и
Шилинский
сельский Совет
депутатов
ИНН 2435002222

Ответственный за
выпуск:
Е.Н.Коломейцева,
Зам. главы
администрации

Отпечатана в
Администрации
Шилинского
сельсовета,
663051,
Красноярский
край,
Сухобузимский
район, с. Шила,
ул. Ленина 75,
ИНН 2435002222,
Тираж 900 экз.