**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЫШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«02» августа 2021 года № 36**

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Собрания депутатов Камышинского сельсовета Курского района Курской области от 21 декабря 2020 № 81-6-26 «О бюджете Камышинского сельсовета Курского района Курской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», Администрация Камышинского сельсовета Курского района Курской области

1. Утвердить [Порядок](http://adm.rkursk.ru/index.php?action=%CC%E5%ED%FE+%F1%E0%E9%F2%E0&mats=yes&id=684&add_mat=yes#P50) составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области (Приложение).

2. Контроль за исполнением возложить на заместителя Главы по финансам и экономике Павлову Н.А.

1. Постановление вступает в силу с 1 января 2021г.

Глава Камышинского сельсовета

Курского района А.В. Бритвин

Утвержден

постановлением администрации

Камышинского сельсовета

Курского района Курской области

от 02 августа 2021 г. № 36

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ

БЮДЖЕТА КАМЫШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУРСКОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 217.1](consultantplus://offline/ref=299EC2A52FD2E64ADB3D19538631E1CEDF6239D247CE6CB1857928CC2D83CC5821C995069A2Fp1c2H) Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области в текущем финансовом году (далее - кассовый план).

2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет Камышинского сельсовета Курского района Курской области и кассовых выплат из бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется Администрацией Камышинского сельсовета Курского района Курской области (далее – Администрация) с учетом Сведений, представленных главными распорядителями средств бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области, главными администраторами доходов бюджета Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области.

4. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана.

5. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с помесячной детализацией.

6. Ежемесячные кассовые выплаты из бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области осуществляются в пределах, кассового плана на текущий месяц, с учетом остатка кассового плана за предыдущие месяцы.

7. Кассовый план составляется и ведется на бумажных носителях, согласно приложений №2- №5.

Формирование Сведений и обмен Сведениями между Администрацией и главными распорядителями средств бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области, главными администраторами доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области осуществляется на бумажных носителях за подписью руководителя (уполномоченного лица) и главного бухгалтера (уполномоченного лица).

**II. Порядок составления и ведения кассового плана по доходам**

**бюджета Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области**

8. В целях составления кассового плана главные администраторы доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области по коду "Налоговые и неналоговые доходы" (подгруппы 101-117) формируют помесячное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет Камышинского сельсовета Курского района Курской области на очередной финансовый год по [форме](file:///C:\Users\gaponova_l\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\BQEC8N4M\предложения%20в%20приказ%2012н.docx#P183) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляют в Администрацию не позднее 15-го декабря текущего финансового года.

Администрация на основании расчетов и Сведений, полученных от главных администраторов доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области, в течение трех рабочих дней формирует Сведения главных администраторов доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области (далее – Сведения ГАД) по коду **«**Налоговые и неналоговые доходы" (подгруппы 101-117). Сведения ГАД подписывает исполнитель и начальник Управления.

Администрация (Глава Камышинского сельсовета и заместитель главы по финансам и экономике) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

9. В целях ведения кассового плана по коду "Налоговые и неналоговые доходы" (подгруппы 101-117) главные администраторы доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области формируют уточненные сведения о помесячном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет Камышинского сельсовета Курского района Курской области на текущий финансовый год и представляют в Администрацию по [форме](file:///C:\Users\gaponova_l\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\BQEC8N4M\предложения%20в%20приказ%2012н.docx#P183) согласно приложению N 1 к настоящему Порядку не реже одного раза в квартал, не позднее 15-го числа последнего месяца текущего квартала.

В случае отклонения фактических поступлений по данному виду доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области в отчетном периоде (на квартальную дату) от соответствующего показателя помесячного распределения доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области на текущий финансовый год на величину более чем 15 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области представляет в Администрацию пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 12-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Администрация с учетом сведений главных администраторов доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области и расчетов специалистов Администрации формирует, в случае необходимости, не позднее 20-го числа последнего месяца текущего квартала Сведения ГАД об изменении показателей кассового плана по доходам по коду «Налоговые и неналоговые доходы" (подгруппы 101-117).

Администрация (Глава Камышинского сельсовета и заместитель главы по финансам и экономике) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

10. Администрация в случае принятия решения Собрания депутатов Камышинского сельсовета Курского района Курской области о внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Камышинского сельсовета Курского района Курской области о бюджете Камышинского сельсовета Курского района Курской области на текущий финансовый год и на плановый период в недельный срок с даты вступления его в силу при необходимости формирует Сведения ГАД об изменении показателей кассового плана по доходам по коду "Налоговые и неналоговые доходы" (подгруппы 101-117). Сведения ГАД подписывает исполнитель и заместитель главы по экономике и финансам Администрации.

Администрация (Глава Камышинского сельсовета и заместитель главы по финансам и экономике) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

11. Сведения ГАД по кодам "Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", "Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций» формируются главными администраторами доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области (Администрацией от лица главного администратора доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области – Администрации).

Сведения ГАД по доходам "Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", "Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций» формируются на декабрь месяц за исключением дотаций.

Сведения ГАД в течение трех рабочих дней подписывает (отклоняет) исполнитель и заместитель главы по экономике и финансам Администрации.

Администрация (ответственный исполнитель и заместитель главы по финансам и экономике) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике) Администрации подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

12. В случае получения доходов по кодам "Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", "Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций", сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также сверх объемов, утвержденных кассовым планом, главные администраторы доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области в 2-дневный срок формируют Сведения ГАД, к которым прикрепляется письменное обращение об изменении показателей кассового плана по доходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области на год и соответствующий месяц и копии платежных поручений, подтверждающих факт их поступления на бумажных носителях.

В случае заключения Администрацией Камышинского сельсовета Курского района Курской области соглашений с главными распорядителями средств областного бюджета, передавшими полномочия получателей средств областного бюджета по перечислению межбюджетных трансфертов Управлению Федерального казначейства по Курской области, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – «бюджетный аккредитив»), не утвержденных решением, главные администраторы доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области в целях изменения показателей кассового плана по доходам по кодам "Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", "Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций" формируют Сведения ГАД, к которым прикрепляется письменное обращение об изменении показателей кассового плана по доходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области на год и соответствующий месяц и копия соглашения на бумажном носителе.

При принятии правового акта Администрацией Камышинского сельсовета Курской области определяющего перечень субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, передаваемых в местные бюджеты в форме «бюджетного аккредитива», главные администраторы доходов бюджета

Камышинского сельсовета Курского района Курской области в целях изменения показателей кассового плана по доходам, поступающим в бюджет Камышинского сельсовета Курского района Курской области не в форме «бюджетного аккредитива», формируют Сведения ГАД по кодам "Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", "Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций", к которым прикрепляется письменное обращение об изменении показателей кассового плана по доходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области на год и соответствующий месяц на бумажном носителе.

При принятии правового акта Администрации Курской области определяющего перечень субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, передаваемых в местные бюджеты в форме «бюджетного аккредитива», и поступления в Администрацию расходных расписаний главные администраторы доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области в целях изменения показателей кассового плана по доходам по кодам "Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", "Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций", поступающим в бюджет Камышинского сельсовета Курского района Курской области в форме «бюджетного аккредитива», формируют Сведения ГАД, к которым прикрепляется письменное обращение об изменении показателей кассового плана по доходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области на год и соответствующий месяц и расходное расписание на бумажном носителе.

Сведения ГАД в течение трех рабочих дней подписывает (отклоняет) исполнитель и заместитель главы по финансам и экономике.

Администрация (ответственный исполнитель и заместитель главы по экономике и финансам Администрации) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике) подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

13. В случае уточнения Сведений ГАД по кодам "Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", "Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций", они представляются главными администраторами доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области по мере необходимости не позднее 20-го числа последнего месяца текущего квартала.

Сведения ГАД в течение трех рабочих дней подписывает (отклоняет) исполнитель и заместитель главы по финансам и экономике.

Администрация (ответственный исполнитель и заместитель главы по финансам и экономике) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике) подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

14. В случае принятия решения Собрания депутатов Камышинского сельсовета Курского района Курской области о внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Камышинского сельсовета Курского района Курской области о бюджете Камышинского сельсовета Курского района Курской области на текущий финансовый год и на плановый период в недельный срок с даты вступления его в силу главными администраторами доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области при необходимости формируются Сведения ГАД по кодам "Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", "Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций".

Сведения ГАД в течение трех рабочих дней подписывает (отклоняет) исполнитель и заместитель главы по финансам и экономике.

Администрация (ответственный исполнитель и заместитель главы по финансам и экономике) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по экономике и финансам) Администрации подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

15. В случае поступления на счет бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области (списания со счета бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области) доходов по кодам «Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет», «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет» с целью внесения изменений в кассовый план на основании Сведений об остатках и поступлениях средств на счета бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области формирует Сведения ГАД, которые подписываются ответственным исполнителем и заместитель главы по финансам и экономике.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

16. В случае поступления на счет бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области добровольных взносов и пожертвований (безвозмездные поступления) от физических и юридических лиц с целью внесения изменений в кассовый план Администрация на основании Сведений об остатках и поступлениях средств на счета бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области формирует Сведения ГАД, которые подписываются ответственным исполнителем и заместителем главы по финансам и экономике.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике) подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

17. Сведения ГАД могут быть отклонены по причине:

- не соответствуют решению о бюджете;

- не прикреплены требуемые документы;

- документ заполнен не верно;

- прикрепленные документы заполнены не верно;

- не проходят контроль на объемы финансирования, кассовый расход и др.;

- доходы в бюджет Камышинского сельсовета Курского района Курской области не поступали.

**III. Порядок составления и ведения кассового плана по расходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области**

18. Показатели для кассового плана по расходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области формируются на основании лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на очередной финансовый год, и Сведений, предоставленных главными распорядителями средств бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области (далее – Сведения ГРБС).

Сведения ГРБС представляются в течение двух рабочих дней после утверждения главному распорядителю средств бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

Сведения ГРБС формируются в разрезе показателей, установленных лимитами бюджетных обязательств.

Сведения ГРБС по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируются с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

Сведения ГРБС формируются с учетом недопущения кредиторской задолженности.

К Сведениям ГРБС прикрепляется письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности на бумажном носителе.

Сведения ГРБС на январь формируются из расчета не более 4% от утвержденных лимитов бюджетных обязательств, на февраль – не более 6% от утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Администрация Камышинского сельсовета Курского района Курской области осуществляет контроль за не превышением Сведений ГРБС лимитов бюджетных обязательств.

Администрация Камышинского сельсовета Курского района Курской области осуществляет контроль Сведений ГРБС к Сведениям ГАД в части расходования средств субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

В случае превышения на конкретный месяц проекта кассового плана по расходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области кассового плана по доходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области и кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области Администрация отклоняет Сведения ГРБС с указанием предлагаемых к изменению сумм.

В течение 1 рабочего дня после отклонения сведений ГРБС представляются скорректированные Сведения ГРБС.

Сведения ГРБС по дотациям и субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий Курской области в соответствии с Законом Курской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности городских и сельских поселений за счет средств областного бюджета» формируются Управлением межбюджетных отношений комитета от лица главного распорядителя средств областного бюджета - комитета. К Сведениям ГРБС не прикрепляется письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

Администрация Камышинского сельсовета Курского района Курской области (ответственный исполнитель и заместитель главы по финансам и экономике) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике) подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

19. В случае принятия правового акта об использовании резервных средств формируются Сведения ГРБС.

Сведения ГРБС по разделу 01 подразделу 13 виду расходов 870 формируются Администрацией Камышинского сельсовета Курского района Курской области от лица главного распорядителя средств бюджета.

К Сведениям ГРБС прикрепляется правовой акт в форме копии на бумажном носителе.

Администрация (ответственный исполнитель и заместитель главы по финансам и экономике) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике) подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

20. В целях изменения показателей кассового плана по расходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области в пределах одного месяца в Администрацию Камышинского сельсовета Курского района Курской области направляются Сведения ГРБС об изменении показателей кассового плана по расходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области.

К Сведениям ГРБС прикрепляется письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности на бумажном носителе.

Администрация Камышинского сельсовета Курского района Курской области (ответственный исполнитель и заместитель главы по финансам и экономике) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике) подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

21. В целях изменения показателей кассового плана по расходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в Администрацию направляются Сведения ГРБС об изменении показателей кассового плана по расходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области.

К Сведениям ГРБС прикрепляется обращение главного распорядителя средств бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области с указанием оснований, экономически обоснованных причин и расчетов, а также письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности на бумажном носителе.

При рассмотрении сведений ГРБС Администрация Камышинского сельсовета Курского района Курской области учитывает фактически произведенный кассовый расход.

Администрация Камышинского сельсовета Курского района Курской области рассматривает Сведения ГРБС о внесении изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области.

Администрация Камышинского сельсовета Курского района Курской области (ответственный исполнитель и заместитель главы по финансам и экономике) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике) подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

22. В случае изменения лимитов бюджетных обязательств, главные распорядители средств бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области в течение двух рабочих дней направляют Сведения ГРБС и прикрепляют письменное обращение о внесении изменений в показатели кассового плана по расходам с указанием оснований, экономически обоснованных причин и расчетов утверждения кассового плана на конкретный месяц, а также письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

Администрация Камышинского сельсовета Курского района Курской области рассматривает Сведения ГРБС о внесении изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области и в течение десяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике) подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

23. Сведения ГРБС могут быть отклонены по причине:

- не соответствуют лимитам бюджетных обязательств;

- превышают установленный процент на январь-февраль;

- не прикреплены требуемые документы;

- документ заполнен не верно;

- прикрепленные документы заполнены не верно;

- расчеты не обоснованы;

- не проходят контроль на объемы финансирования, кассовый расход и др.;

- не соответствуют кассовому плану по доходам и или источникам финансирования;

- не соответствуют фактически поступившим доходам;

- низкий процент освоения запланированных средств.

**IV. Порядок составления и ведения кассового плана по источникам**

**финансирования дефицита бюджета Камышинского** **сельсовета**

**Курского района Курской области**

24. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области по источникам финансирования дефицита бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области;

служебной записки Администрации, основанной на анализе кассового плана по расходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области и кассового плана по доходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области;

наличия остатков средств на счете бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области на 1 января текущего года.

25. В целях составления кассового плана главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области формируют Сведения (далее – Сведения ГАИФДБ) и представляют их в Администрацию в течение трех рабочих дней после утверждения главному администратору источников финансирования дефицита бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

Администрация Камышинского сельсовета Курского района Курской области осуществляет контроль за не превышением Сведений ГАИФДБ бюджетных ассигнований.

Администрация (ответственный исполнитель и заместитель главы по экономике и финансам Администрации) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАИФДБ.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике) подписывает (отклоняет) Сведения ГАИФДБ.

26. Формирование показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области (по главному администратору источников финансирования дефицита Камышинского сельсовета бюджета Курского района Курской области – Администрация Камышинского сельсовета Курского района Курской области) осуществляется Администрацией Камышинского сельсовета Курского района Курской области.

Администрация от лица главного распорядителя средств бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области – Администрации в течение трех рабочих дней после утверждения бюджетных ассигнований.

Администрация осуществляет контроль за не превышением Сведений ГАИФДБ бюджетных ассигнований за исключением Сведения ГАИФДБ по коду «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета».

Администрация (ответственный исполнитель и заместитель главы по финансам и экономике) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАИФДБ.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике) подписывает (отклоняет) Сведения ГАИФДБ.

27. В случае внесения изменений в показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области формируются Сведения ГАИФДБ об изменении показателей плана по источникам финансирования дефицита бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области.

Администрация (ответственный исполнитель и заместитель главы по финансам и экономике) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАИФДБ.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике) подписывает (отклоняет) Сведения ГАИФДБ.

28. С целью внесения изменений в кассовый план Администрация формирует Сведения ГАИФДБ по коду «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета» в течение первых десяти рабочих дней текущего финансового года.

Сведения ГАИФДБ подписываются ответственным исполнителем и заместителем главы по финансам и экономике.

Глава Камышинского сельсовета (заместитель главы по финансам и экономике) подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

29. Сведения ГАИФДБ могут быть отклонены по причине:

- не соответствуют бюджетным ассигнованиям;

- не соответствуют кассовому плану по доходам и кассовому плану по расходам;

- документ заполнен не верно;

- не проходят контроль на объемы финансирования, кассовый расход и др.

**V. Порядок составления и ведения кассового плана по расходам бюджета Камышинского** **сельсовета Курского района Курской области главными распорядителями средств бюджета**

**Камышинского сельсовета Курского района Курской области**

30. Главные распорядители средств бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области формируют кассовый план по расходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области (изменения в кассовый план по расходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области) по подведомственным получателям средств бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области на бумажном носителе с удостоверением подписи.

31. Показатели для кассового плана по расходам бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области формируются на основании лимитов бюджетных обязательств, утвержденных получателям средств бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области.

Приложение №1

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Камышинского сельсовета

Курского района Курской области

Сведения

о распределении поступлений доходов

бюджета Камышинского сельсовета

Курского района Курской области для составления

и ведения кассового плана на 20\_\_\_ год,

администрируемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области)

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование дохода | Код бюджетной  классификации | Сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | Квартал I | апрель | май | июнь | Квартал II | 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Квартал III | 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Квартал IV | год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Камышинского сельсовета

Курского района Курской области

ПОКАЗАТЕЛИ

кассового плана по доходам

(изменения в показатели кассового плана по доходам)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа,

исполняющего бюджет

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

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  доходов | Код доходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области по бюджетной классификации | | | | | | | | Сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Код главного  администратора | Группа | Подгруппа | Статья | Подстатья | Элемент | Подвид | КОСГУ | январь | февраль | март | Квартал I | апрель | май | июнь | Квартал II | 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Квартал III | 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Квартал IV | год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №3

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Камышинского сельсовета

Курского района Курской области

ПОКАЗАТЕЛИ

кассового плана по расходам

(изменения показателей кассового плана по расходам)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа,

исполняющего бюджет

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

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование главного распорядителя,  получателя средств | Код расходов бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области по бюджетной  классификации | | | | | | Мероприятие | Код субсидии | Код цели | Сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ГРБС | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ\* | СУБ КОСГУ\* | январь | февраль | март | Квартал I | апрель | май | июнь | Квартал II | 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Квартал III | 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Квартал IV | год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| итого | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*КОСГУ и СУБ КОСГУ указывается при формировании Показателей по получателям средств

Приложение №4

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Камышинского сельсовета

Курского района Курской области

ПОКАЗАТЕЛИ

кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета

(изменения показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа,

исполняющего бюджет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование главного  администратора источника | Код источников финансирования дефицита  Бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области по бюджетной классификации | | | | | | Мероприятие | Сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Код ГАИ | Группа | Подгруппа | Статья | Подстатья  Элемент Вид | КОСГУ | январь | февраль | март | Квартал I | апрель | май | июнь | Квартал II | 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Квартал III | 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Квартал IV | год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого кассовых поступлений: | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого кассовых выплат: | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №5

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Камышинского сельсовета

Курского района Курской области

КАССОВЫЙ ПЛАН на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Наименование органа, осуществляющего кассовое

обслуживание исполнения бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | Квартал I | апрель | май | июнь | Квартал II | 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Квартал III | 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Квартал IV | год |
| Остатки на едином счете  бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области на начало месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ -  ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления источников  финансирования дефицита  бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области- всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты из источников  финансирования дефицита  бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остатки на едином счете  Бюджета Камышинского сельсовета Курского района Курской области на конец месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.