РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

сельского поселения

Старый Аманак

муниципального района

Похвистневский

Самарской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2019 № 142

с. Старый Аманак

Об утверждении Порядка составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета сельского

поселения Старый Аманак муниципального

района Похвистневский, утверждения и доведения до

главных распорядителей и получателей средств бюджета

сельского поселения предельных объемов оплаты денежных

обязательств (предельных объемов финансирования)

В соответствии со [статьями 217.1](consultantplus://offline/ref=718A75A8D15A892E80670444ED1D89AE5802506A34416EEF6B33D6D536A8E45E1775626392028C9885165401D3B73BD0FBEB7F4C913Aj2EDK) и [226.1](consultantplus://offline/ref=718A75A8D15A892E80670444ED1D89AE5802506A34416EEF6B33D6D536A8E45E177562639202889885165401D3B73BD0FBEB7F4C913Aj2EDK) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P41) составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский, утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования).

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Разместить Постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящий Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава поселения В.П.Фадеев

Утвержден

Постановлением

Администрации сельского поселения

Старый Аманак муниципального

района Похвистневский

Самарской области

от 31 декабря 2019 г. N 61

[Порядок](#P41)

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский, утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения предельных объемов оплаты денежных обязательств

(предельных объемов финансирования)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 217.1](consultantplus://offline/ref=718A75A8D15A892E80670444ED1D89AE5802506A34416EEF6B33D6D536A8E45E1775626392028C9885165401D3B73BD0FBEB7F4C913Aj2EDK) и [226.1](consultantplus://offline/ref=718A75A8D15A892E80670444ED1D89AE5802506A34416EEF6B33D6D536A8E45E177562639202889885165401D3B73BD0FBEB7F4C913Aj2EDK) Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский в текущем финансовом году, состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета поселения (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - главные администраторы источников), главными распорядителями средств бюджета поселения (далее - главные распорядители) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, а также устанавливает правила утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования) (далее - предельные объемы финансирования).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципального района Похвистневский сельского поселения Старый Аманак.

1.3. Кассовый план на текущий финансовый год (далее - кассовый план) включает:

кассовый план на текущий финансовый год с распределением по кварталам (далее - годовой кассовый план);

распределение плановых назначений по доходам бюджета поселения в разрезе главных администраторов доходов и кодов бюджетной классификации доходов бюджетов Российской Федерации на текущий финансовый год, которое является приложением к годовому кассовому плану;

кассовый план на текущий квартал с распределением по месяцам (далее - квартальный кассовый план).

1.4. Кассовый план составляется и ведется Администрацией сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области (далее - Администрация) в автоматизированной системе "Бюджет" (далее - АС "Бюджет") и утверждается Главой поселения (лицом, его замещающим, или иным уполномоченным лицом) на бумажном носителе:

годовой кассовый [план](#P251) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения в установленном порядке сводной бюджетной росписи расходов и источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - сводная бюджетная роспись) после принятия решения о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - Решение),

квартальный кассовый [план](#P619) по форме согласно приложению 2 не позднее четырех рабочих дней до начала очередного квартала.

В случае принятия Решения о внесении изменений в Решение, предусматривающих изменение показателей кассового плана (далее - изменения в Решение), кассовый план утверждается Главой поселения (лицом, его замещающим, или иным уполномоченным лицом) на бумажном носителе не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи.

1.5. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана ([приложение 1](#P251) и [2](#P619) к настоящему Порядку) в АС "Бюджет".

1.6. Изменения в кассовый план вносятся в случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись, затрагивающих изменение показателей кассового плана, изменений в прогнозы поступлений доходов в бюджет поселения, в прогнозы кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, в прогнозы кассовых выплат по расходам бюджета поселения, представляемых в Администрацию соответственно главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями в соответствии с [разделами 2](#P72), [3](#P88), [4](#P107) настоящего Порядка, а также на основании анализа динамики фактических поступлений доходов в бюджет поселения и уточнения имеющейся в Администрации информации о кассовом исполнении бюджета поселения.

1.7. Главные администраторы доходов, главные администраторы источников, главные распорядители несут ответственность за достоверность представленных ими в соответствии с настоящим Порядком сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.8. Показатели кассового плана формируются без учета прогнозов поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат по расходам бюджета поселения за счет безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, за исключением безвозмездных поступлений из местных бюджетов.

**2. Порядок составления и ведения кассового плана в части**

**доходов бюджета поселения**

2.1. Показатели кассового плана в части доходов бюджета поселения формируются Администрацией на основании годовых прогнозов поступлений доходов в бюджет поселения на соответствующий финансовый год (далее - годовой прогноз доходов), представляемых главными администраторами доходов в Администрацию в порядке, указанном в [пунктах 2.3](#P77) и [2.4](#P81) настоящего Порядка, с учетом фактических поступлений и информации из иных источников.

2.2. Администрация не позднее двух рабочих дней со дня официального опубликования Решения (изменений в Решение) доводит до главных администраторов доходов в электронном виде или на бумажном носителе [Реестр](#P864) плановых назначений по доходам бюджета поселения на соответствующий финансовый год (изменения в Реестр плановых назначений по доходам бюджета поселения на соответствующий финансовый год) в части администрируемых доходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.3. Главные администраторы доходов представляют в Администрацию:

годовой прогноз доходов (изменения в годовой прогноз доходов) с детализацией по месяцам - не позднее пяти рабочих дней со дня официального опубликования Решения (изменений в Решение);

предложения по внесению изменений в Решение с обоснованием предлагаемых изменений - не позднее двадцати рабочих дней до начала очередного квартала, начиная со второго квартала финансового года.

Информация по налоговым и неналоговым доходам, а также безвозмездным поступлениям представляется по кодам бюджетной классификации доходов бюджетов Российской Федерации с указанием кода главного администратора доходов и кода подвида доходов бюджета.

2.4. Главный администратор доходов формирует годовой [прогноз](#P934) доходов (изменения в годовой прогноз доходов) на бумажном носителе за подписью руководителя главного администратора доходов либо уполномоченного лица (заместителя руководителя главного администратора доходов или руководителя структурного подразделения) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Главный администратор доходов вносит показатели годового прогноза доходов (показатели изменений в годовой прогноз доходов) в АС "Бюджет" с предоставлением электронной копии годового прогноза доходов (изменений в годовой прогноз доходов), подтвержденной подписью лица, уполномоченного на подписание.

В случае отсутствия рабочего места АС "Бюджет" главный администратор доходов представляет в Администрацию годовой [прогноз](#P934) доходов (изменения в годовой прогноз доходов) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

2.5. Предложения по внесению изменений в Решение, указанные в [абзаце третьем пункта 2.3](#P79) настоящего Порядка, представляются главным администратором доходов в Администрацию электронном виде или на бумажном носителе.

**3. Порядок составления и ведения кассового плана в части**

**источников финансирования дефицита бюджета поселения**

3.1. Показатели кассового плана в части источников финансирования дефицита бюджета поселения формируются Администрацией на основании сводной бюджетной росписи, годовых прогнозов кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (далее - годовой прогноз по источникам), квартальных прогнозов кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (далее - квартальный прогноз по источникам), представляемых главными администраторами источников в Администрацию в порядке, указанном в [пунктах 3.2](#P92) и [3.3](#P101) настоящего Порядка.

3.2. Главные администраторы источников представляют в Администрацию с детализацией по кодам бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации:

годовой прогноз по источникам - не позднее пяти рабочих дней со дня официального опубликования Решения (в части кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения), либо не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи (в случае утверждения показателей в части кассовых выплат по источникам, либо кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам одновременно);

изменения в годовой прогноз по источникам - не позднее пяти рабочих дней со дня официального опубликования изменений в Решение (в случае внесения изменений в части кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения), либо не позднее пяти рабочих дней со дня внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи (в случае внесения изменений в части кассовых выплат по источникам, либо кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам одновременно), а также по мере возникновения необходимости внесения изменений;

квартальный прогноз по источникам на первый квартал - не позднее пяти рабочих дней со дня официального опубликования Решения (в части кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения), либо не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи (в случае утверждения показателей в части кассовых выплат по источникам, либо кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам одновременно), на последующие кварталы - не позднее пятнадцати рабочих дней до начала очередного квартала;

изменения в квартальный прогноз по источникам - не позднее пяти рабочих дней со дня официального опубликования изменений в Решение (в случае внесения изменений в части кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения), либо не позднее пяти рабочих дней со дня внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи (в случае внесения изменений в части кассовых выплат по источникам, либо кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам одновременно), а также по мере возникновения необходимости внесения изменений.

3.3. Главный администратор источников формирует годовой [прогноз](#P1145) по источникам (изменения в годовой прогноз по источникам), квартальный [прогноз](#P1245) по источникам (изменения в квартальный прогноз по источникам) на бумажном носителе за подписью руководителя главного администратора источников либо уполномоченного лица (заместителя руководителя главного администратора источников или руководителя структурного подразделения) по форме согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Порядку.

Главный администратор источников вносит показатели годового [прогноза](#P1145) по источникам (показатели изменений в годовой прогноз по источникам), показатели квартального [прогноза](#P1245) по источникам (показатели изменений в квартальный прогноз по источникам) в АС "Бюджет" с предоставлением электронной копии годового прогноза по источникам (изменений в годовой прогноз по источникам), квартального прогноза по источникам (изменений в квартальный прогноз по источникам), подтвержденной подписью лица, направляемых в Администрацию посредством АС "Бюджет".

В случае отсутствия рабочего места АС "Бюджет" и (или) электронной подписи главный администратор источников представляет в Администрацию годовой [прогноз](#P1145) по источникам (изменения в годовой прогноз по источникам), квартальный [прогноз](#P1245) по источникам (изменения в квартальный прогноз по источникам) на бумажном носителе по форме соответственно согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Порядку.

**4. Порядок составления и ведения кассового плана в части**

**расходов бюджета поселения**

4.1. Кассовый план в части расходов бюджета поселения формируется в соответствии со сводной бюджетной росписью, годовыми прогнозами кассовых выплат по расходам бюджета поселения (далее - годовой прогноз кассовых выплат), квартальными прогнозами кассовых выплат по расходам бюджета поселения (далее - квартальный прогноз кассовых выплат), представляемых главными распорядителями в Администрацию в порядке, указанном в [пунктах 4.3](#P112), [4.5](#P122) и [4.6](#P132) настоящего Порядка.

4.2. Администрация не позднее трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи после принятия Решения доводит до главных распорядителей в электронном виде или на бумажном носителе процентное распределение расходов бюджета поселения по кварталам очередного финансового года (далее - сценарное условие на год).

4.3. Главные распорядители не позднее пяти рабочих дней после направления Администрацией сценарного условия на год представляют в Администрацию годовой прогноз кассовых выплат, сформированный в соответствии со сводной бюджетной росписью, сценарным условием на год, с детализацией по кварталам, кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - бюджетная классификация) и кодам дополнительной классификации, а также с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский, иным договорам.

Главный распорядитель формирует годовой [прогноз](#P1341) кассовых выплат на бумажном носителе за подписью руководителя главного распорядителя либо уполномоченного лица по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель вносит показатели годового прогноза кассовых выплат в АС "Бюджет", подтвержденной электронной подписью лица, уполномоченного на подписание электронных документов, направляемых в Администрацию посредством АС "Бюджет".

В случае отсутствия рабочего места АС "Бюджет" и (или) электронной подписи главный распорядитель представляет в Администрацию годовой [прогноз](#P1341) кассовых выплат по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

4.4. В целях обеспечения сбалансированности бюджета поселения в ходе его исполнения Администрация вправе довести до главных распорядителей в электронном виде или на бумажном носителе процентное распределение расходов бюджета поселения по месяцам очередного квартала соответствующего финансового года (далее - сценарное условие на квартал):

на первый квартал - в срок не позднее трех рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи;

на последующие кварталы - в срок не позднее двенадцати рабочих дней до начала очередного квартала.

4.5. Главные распорядители не позднее пяти рабочих дней после направления Администрацией сценарного условия на квартал представляют в Администрацию квартальный прогноз кассовых выплат, сформированный в соответствии со сводной бюджетной росписью, сценарным условием на квартал, с детализацией по месяцам, кодам бюджетной и дополнительной классификации, а также с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский, иным договорам.

В случае отсутствия сценарного условия на квартал главные распорядители представляют в Администрацию квартальный прогноз кассовых выплат:

на первый квартал - в срок не позднее восьми рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи;

на последующие кварталы - в срок не позднее семи рабочих дней до начала очередного квартала.

Главный распорядитель формирует квартальный [прогноз](#P1413) кассовых выплат на бумажном носителе за подписью руководителя главного распорядителя либо уполномоченного лица по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель вносит показатели квартального прогноза кассовых выплат в АС "Бюджет", подтвержденной электронной подписью лица, уполномоченного на подписание электронных документов, направляемых в Управление посредством АС "Бюджет".

В случае отсутствия рабочего места АС "Бюджет" и (или) электронной подписи главный распорядитель представляет в Администрацию квартальный [прогноз](#P1413) кассовых выплат по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

4.6. Главные распорядители представляют в Администрацию изменения в годовой прогноз кассовых выплат, изменения в квартальный прогноз кассовых выплат:

в связи с изменениями в Решение в части расходов бюджета поселения - не позднее пяти рабочих дней со дня внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи;

в других случаях - по мере возникновения необходимости внесения изменений.

Главный распорядитель формирует изменения в годовой [прогноз](#P1341) кассовых выплат (изменения в квартальный [прогноз](#P1413) кассовых выплат) на бумажном носителе за подписью руководителя главного распорядителя либо уполномоченного лица по форме согласно приложениям 7, 8 к настоящему Порядку соответственно.

Главный распорядитель вносит показатели изменений в годовой [прогноз](#P1341) кассовых выплат (изменений в квартальный [прогноз](#P1413) кассовых выплат) в АС "Бюджет" подтвержденной электронной подписью лица, уполномоченного на подписание электронных документов, направляемых в Администрацию посредством АС "Бюджет".

В случае отсутствия рабочего места АС "Бюджет" и (или) электронной подписи главный распорядитель представляет в Администрацию изменения в годовой [прогноз](#P1341) кассовых выплат (изменения в квартальный [прогноз](#P1413) кассовых выплат) по форме согласно приложениям 7, 8 к настоящему Порядку соответственно на бумажном носителе.

4.7. Администрация не позднее двух рабочих дней рассматривает годовой прогноз кассовых выплат (изменения в годовой прогноз кассовых выплат), квартальный прогноз кассовых выплат (изменения в квартальный прогноз кассовых выплат), за исключением случая, указанного в [абзаце втором](#P143) настоящего пункта.

Администрация рассматривает изменения в годовой прогноз кассовых выплат, изменения в квартальный прогноз кассовых выплат, связанные с изменениями в Решение в части расходов бюджета поселения, не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись.

Администрация отклоняет представленные главными распорядителями годовые прогнозы кассовых выплат (изменения в годовые прогнозы кассовых выплат), квартальные прогнозы кассовых выплат (изменения в квартальные прогнозы кассовых выплат) в случае:

несоответствия годового прогноза кассовых выплат сводной бюджетной росписи;

необходимости обеспечения сбалансированности кассового плана по поступлениям и выплатам, а также исключения временных кассовых разрывов;

несоответствия годового прогноза кассовых выплат или квартального прогноза кассовых выплат утвержденной форме.

4.8. В случае прогнозирования возникновения на едином счете бюджета поселения недостаточности денежных средств, необходимых для осуществления кассовых выплат из бюджета поселения, на основании анализа динамики фактических поступлений доходов в бюджет поселения и уточнения имеющейся в Администрации информации о кассовом исполнении бюджета поселения Администрация вправе:

корректировать показатели кассового плана в части расходов бюджета поселения;

отклонять представленные главными распорядителями изменения в годовой прогноз кассовых выплат (изменения в квартальный прогноз кассовых выплат).

**5. Порядок утверждения и доведения до главных**

**распорядителей и получателей средств**

**бюджета поселения предельных объемов финансирования**

5.1. Предельные объемы финансирования устанавливаются Администрацией нарастающим итогом с начала текущего финансового года в целом в отношении главного распорядителя без указания кодов бюджетной классификации (с детализацией по кодам отнесения к публичному нормативному обязательству и кодам целевых средств) и доводятся ежемесячно на основе представленных главными распорядителями в Администрацию заявок на финансирование (далее - заявки) на очередной месяц финансового года с учетом особенностей, установленных [пунктами 5.7](#P173) и [5.8](#P176) настоящего Порядка.

5.2. Главные распорядители не позднее чем за три рабочих дня до начала месяца, представляют в Администрацию заявки, сформированные на основании показателей кассового плана и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель формирует [заявку](#P1482) по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку на бумажном носителе за подписью руководителя главного распорядителя либо уполномоченного лица.

Главный распорядитель вносит показатели [заявки](#P1482) в АС "Бюджет" подтвержденной электронной подписью лица, уполномоченного на подписание электронных документов, направляемых в Администрацию посредством АС "Бюджет".

В случае отсутствия рабочего места АС "Бюджет" и (или) электронной подписи главный распорядитель представляет в Администрацию [заявку](#P1482) по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

5.3. Заявки, не соответствующие показателям сводной бюджетной росписи, показателям кассового плана, доведенным лимитам бюджетных обязательств, отклоняются Администрацией с указанием причины отклонения.

На основании [заявок](#P1482), соответствующих показателям сводной бюджетной росписи и кассового плана, доведенным лимитам бюджетных обязательств, Администрация не позднее чем за один рабочий день до начала очередного месяца формирует [реестр](#P1553) предельных объемов финансирования по главным распорядителям (далее - реестр), утверждаемый Главой района по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

5.4. Администрация доводит предельные объемы финансирования до главных распорядителей не позднее дня, следующего за датой подписания реестра.

5.5. Главные распорядители вносят в АС "Бюджет" подтвержденное электронной подписью лица, уполномоченного на подписание электронных документов распределение предельных объемов финансирования по подведомственным получателям средств бюджета поселения (далее - распределение).

В случае отсутствия рабочего места АС "Бюджет" и (или) электронной подписи главный распорядитель представляет в Администрацию [распределение](#P1616) по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку в электронном виде или на бумажном носителе.

5.6. Предельные объемы финансирования, распределенные в соответствии с [пунктом 5.5](#P168) настоящего Порядка, не соответствующие лимитам бюджетных обязательств и (или) предельным объемам финансирования, доведенным до главных распорядителей, отклоняются Администрацией с указанием причины отклонения.

В случае соответствия распределенных предельных объемов финансирования лимитам бюджетных обязательств и предельным объемам финансирования, доведенным до главных распорядителей, Администрация проставляет на них дату принятия.

**6. Особенности доведения предельных объемов финансирования**

**в части расходов бюджета поселения, источником финансового**

**обеспечения которых являются безвозмездные поступления,**

**имеющие целевое назначение, за исключением безвозмездных**

**поступлений из местных бюджетов**

6.1. В целях доведения предельных объемов финансирования в части расходов бюджета поселения, источником финансового обеспечения которых являются безвозмездные поступления, имеющие целевое назначение, за исключением безвозмездных поступлений из бюджета района (далее - целевые безвозмездные поступления), главные распорядители представляют в Администрацию годовой прогноз кассовых выплат по расходам за счет целевых безвозмездных поступлений (далее - прогноз расходов за счет целевых безвозмездных поступлений) в разбивке по месяцам с детализацией по кодам бюджетной классификации и кодам дополнительной классификации с указанием кодов целей, присваиваемых Федеральным казначейством субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, в том числе их остаткам, не использованным по состоянию на 1 января соответствующего года (далее - коды целей), в срок не позднее пяти рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи в случае наличия в ней кодов целей по соответствующим направлениям расходов.

Главный распорядитель формирует [прогноз](#P1676) расходов за счет целевых безвозмездных поступлений на бумажном носителе за подписью руководителя главного распорядителя либо уполномоченного лица по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель вносит показатели прогноза расходов за счет целевых безвозмездных поступлений в АС "Бюджет" подтвержденной электронной подписью лица, уполномоченного на подписание электронных документов, направляемых в Администрацию посредством АС "Бюджет".

В случае отсутствия рабочего места АС "Бюджет" и (или) электронной подписи главный распорядитель представляет в Администрацию [прогноз](#P1676) расходов за счет целевых безвозмездных поступлений по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

6.2. Главные распорядители представляют в Администрацию изменения в прогноз расходов за счет целевых безвозмездных поступлений:

в связи с изменениями в Решение в части расходов бюджета поселения за счет целевых безвозмездных поступлений - не позднее пяти рабочих дней со дня внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи;

в связи с внесением изменений в показатели сводной бюджетной росписи (в части присвоения кодов целей по соответствующим направлениям расходов) - не позднее пяти рабочих дней со дня внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи;

в других случаях - по мере возникновения необходимости внесения изменений.

Главный распорядитель формирует изменения в [прогноз](#P1676) расходов за счет целевых безвозмездных поступлений в АС «Бюджет» или на бумажном носителе за подписью руководителя главного распорядителя либо уполномоченного лица по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель вносит показатели изменений в [прогноз](#P1676) расходов за счет целевых безвозмездных поступлений в АС "Бюджет" подтвержденной электронной подписью лица, уполномоченного на подписание электронных документов, направляемых в Администрацию посредством АС "Бюджет".

В случае отсутствия рабочего места АС "Бюджет" и (или) электронной подписи главный распорядитель представляет в Администрацию изменения в [прогноз](#P1676) расходов за счет целевых безвозмездных поступлений по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

6.3. Предельные объемы финансирования, источником финансового обеспечения которых являются целевые безвозмездные поступления, устанавливаются Администрацией в целом в отношении главного распорядителя без указания кодов бюджетной классификации с детализацией по кодам целевых средств и кодам отнесения к публичному нормативному обязательству на основании заявок на финансирование по целевым безвозмездным поступлениям, которые предоставляются главными распорядителями в Администрацию в порядке, установленном [абзацами вторым](#P160), [третьим](#P162) и [четвертым пункта 5.2](#P164) настоящего Порядка.

На основании заявок на финансирование по целевым безвозмездным поступлениям, соответствующим прогнозу расходов за счет целевых безвозмездных поступлений, доведенным до главных распорядителей лимитам бюджетных обязательств, предельным объемам финансирования на соответствующем лицевом счете по переданным полномочиям, объему поступивших в доход бюджета поселения целевых безвозмездных поступлений, Администрация формирует [реестр](#P1553) предельных объемов финансирования по главным распорядителям, утверждаемый Главой поселения (лицом, его замещающим) по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

Доведение предельных объемов финансирования, источником финансового обеспечения которых являются целевые безвозмездные поступления, до главных распорядителей, а также их распределение по получателям средств бюджета поселения осуществляется в порядке, указанном в [пунктах 5.4](#P167) и [5.5](#P168) настоящего Порядка.

6.4. Заявки на финансирование по целевым безвозмездным поступлениям отклоняются с указанием причины отклонения в случае их несоответствия:

прогнозу расходов за счет безвозмездных поступлений;

доведенным до главных распорядителей лимитам бюджетных обязательств;

предельным объемам финансирования на соответствующем лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытом в Управлении Федерального казначейства по Самарской области (далее - лицевой счет по переданным полномочиям), - в части субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, имеющих целевое назначение, перечисляемых в бюджет поселения Управлением Федерального казначейства по Самарской области в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета поселения, на основании переданных полномочий получателя средств федерального бюджета (далее - межбюджетные трансферты на переданные полномочия), за исключением случаев, установленных [пунктами 6.6](#P214) и [6.7](#P216) настоящего Порядка;

объему поступивших в доход бюджета поселения целевых безвозмездных поступлений - в части безвозмездных поступлений, не указанных в [абзаце 4](#P210) настоящего пункта.

Приложение 1

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

в текущем финансовом году, утверждения

и доведения до главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств

бюджета поселения предельных объемов оплаты

денежных обязательств

(предельных объемов финансирования)

УТВЕРЖДАЮ

Глава поселения

(лицо, его замещающее,

или иное уполномоченное лицо)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Кассовый план

исполнения бюджета сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский

на 20\_\_\_ год

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Итого за год | I квартал | Уд. вес, % | II квартал | Уд. вес, % | III квартал | Уд. вес, % | IV квартал | Уд. вес, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Фактический остаток средств на едином счете бюджета поселения на начало квартала, в том числе: |  |  | X |  | X |  | X |  | X |
| КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы бюджета поселения, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налоговые доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| неналоговые доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления, не имеющие целевого назначения, а также безвозмездные поступления из местных бюджетов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления источников финансирования дефицита бюджета поселения, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовый расход, в том числе по главным распорядителям средств бюджета поселения: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| САЛЬДО ОПЕРАЦИЙ по кассовым поступлениям и кассовым выплатам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фактический остаток средств на едином счете бюджета поселения на конец квартала, в том числе: | X |  | X |  | X |  | X |  | X |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение

к Кассовому плану

исполнения бюджета

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

на 20\_\_\_ г.

Распределение

плановых назначений по доходам бюджета поселения в разрезе

главных администраторов доходов бюджета поселения и кодов

бюджетной классификации доходов бюджетов

Российской Федерации

на \_\_\_\_\_\_ год

тыс. рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код главного администратора доходов | Код классификации доходов бюджетов | Наименование источника | Плановые назначения |
|  | 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ |  |
|  |  | из них: |  |
|  |  | Налоговые доходы |  |
|  |  | в том числе по видам: |  |
|  |  | Неналоговые доходы |  |
|  |  | в том числе по видам: |  |
|  | 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ |  |
|  |  | в том числе по видам: |  |
|  |  | Всего доходов |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

в текущем финансовом году, утверждения

и доведения до главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств

бюджета поселения предельных объемов оплаты

денежных обязательств

(предельных объемов финансирования)

УТВЕРЖДАЮ

Глава поселения

(лицо, его замещающее,

или иное уполномоченное лицо)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Кассовый план

исполнения бюджета сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский

на \_\_\_\_ квартал 20\_\_\_ года

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Итого за квартал | I месяц | Уд. вес, % | II месяц | Уд. вес, % | III месяц | Уд. вес, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Фактический остаток средств на едином счете бюджета поселения на начало квартала, в том числе: |  |  | X |  | X |  | X |
| КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы бюджета поселения, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| налоговые доходы |  |  |  |  |  |  |  |
| неналоговые доходы |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления, не имеющие целевого назначения, а также безвозмездные поступления из местных бюджетов |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления источников финансирования дефицита бюджета поселения, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовый расход, в том числе по главным распорядителям средств бюджета поселения: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| САЛЬДО ОПЕРАЦИЙ по кассовым поступлениям и кассовым выплатам |  |  |  |  |  |  |  |
| Фактический остаток средств на едином счете бюджета поселения на конец квартала, в том числе: | X |  | X |  | X |  | X |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

в текущем финансовом году, утверждения

и доведения до главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств

бюджета поселения предельных объемов оплаты

денежных обязательств

(предельных объемов финансирования)

Реестр

плановых назначений по доходам бюджета сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский

на \_\_\_\_\_\_год

тыс. рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код главного администратора доходов | Код классификации доходов бюджетов | Наименование источника | Плановые назначения |
|  | 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ |  |
|  |  | из них: |  |
|  |  | Налоговые доходы |  |
|  |  | в том числе по видам: |  |
|  |  | Неналоговые доходы |  |
|  |  | в том числе по видам: |  |
|  | 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ |  |
|  |  | в том числе по видам: |  |
|  |  | Всего доходов |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

в текущем финансовом году, утверждения

и доведения до главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств

бюджета поселения предельных объемов оплаты

денежных обязательств

(предельных объемов финансирования)

Годовой прогноз

поступлений доходов в бюджет сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский

на \_\_\_\_ год

Главный администратор доходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды поступлений | Коды классификации доходов бюджетов | Сумма на год | Сумма на месяц | | | | | | | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| Налоговые поступления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч. по видам: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 101 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Неналоговые поступления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч. по видам: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 114 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель главного

администратора доходов

бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

в текущем финансовом году, утверждения

и доведения до главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств

бюджета поселения предельных объемов оплаты

денежных обязательств

(предельных объемов финансирования)

Годовой прогноз

кассовых поступлений и кассовых выплат

по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский на \_\_ год

Главный администратор источников финансирования дефицита

бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Сумма на год - всего | в том числе по кварталам | | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал | Обоснование вносимых изменений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Кассовые выплаты - всего |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые поступления - всего |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

главного администратора

источников финансирования

дефицита бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

в текущем финансовом году, утверждения

и доведения до главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств

бюджета поселения предельных объемов оплаты

денежных обязательств

(предельных объемов финансирования)

Квартальный прогноз

кассовых поступлений и кассовых выплат

по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский

на \_\_\_\_ квартал \_\_\_\_ года

Главный администратор источников финансирования дефицита

бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Коды классификации источников финансирования дефицита бюджетов | Сумма на квартал - всего | В том числе по месяцам | | | |
| 1 месяц | 2 месяц | 3 месяц | Обоснование вносимых изменений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Кассовые выплаты - всего |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые поступления - всего |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

главного администратора

источников финансирования

дефицита бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

в текущем финансовом году, утверждения

и доведения до главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств

бюджета поселения предельных объемов оплаты

денежных обязательств

(предельных объемов финансирования)

Годовой прогноз

кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

Главный распорядитель средств

Бюджета района, лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации | | | | Коды дополнительной классификации | | Сумма в год | В том числе по кварталам | | | | Обоснование вносимых изменений |
| ГРБС | РзПР | КЦСР | КВР | Код целевых средств | Код отнесения к публичному нормативному обязательству <\*> | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | | |  |  |  |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя

средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Заполняется: с кодом 100 - по расходам, относимым к публичным нормативным обязательствам, с кодом 203 - по прочим расходам.

Приложение 8

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

в текущем финансовом году, утверждения

и доведения до главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств

бюджета поселения предельных объемов оплаты

денежных обязательств

(предельных объемов финансирования)

Квартальный прогноз

кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский

на \_\_\_\_\_ квартал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Главный распорядитель средств

Бюджета района, лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации | | | | Коды дополнительной классификации | | Сумма на квартал | В том числе по месяцам | | | |
| ГРБС | РзПР | КЦСР | КВР | Код целевых средств | Код отнесения к публичному нормативному обязательству <\*> | 1 месяц | 2  месяц | 3 месяц | Обоснование вносимых изменений |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | | |  |  |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя

средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Заполняется: с кодом 100 - по расходам, относимым к публичным нормативным обязательствам, с кодом 203 - по прочим расходам.

Приложение 9

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

в текущем финансовом году, утверждения

и доведения до главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств

бюджета поселения предельных объемов оплаты

денежных обязательств

(предельных объемов финансирования)

Заявка на финансирование

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации | | | | Коды дополнительной классификации | | Сумма в месяц | Обоснование вносимых изменений |
| ГРБС | РзПР | КЦСР | КВР | Код целевых средств | Код отнесения к публичному нормативному обязательству <\*> |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | | |  |  |

Руководитель главного распорядителя

средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Заполняется: с кодом 100 - по расходам, относимым к публичным нормативным обязательствам, с кодом 203 - по прочим расходам.

Приложение 10

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

в текущем финансовом году, утверждения

и доведения до главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств

бюджета поселения предельных объемов оплаты

денежных обязательств

(предельных объемов финансирования)

УТВЕРЖДАЮ

Глава поселения

(лицо, его замещающее,

или иное уполномоченное лицо)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Реестр предельных объемов финансирования

по главным распорядителям средств бюджета сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер уведомления | Лицевой счет главного распорядителя средств бюджета | Наименование главного распорядителя средств бюджета поселения | Код бюджетной классификации | Коды дополнительной классификации | | | Сумма |
| ГРБС | Код целевых средств | Код цели [<\*>](#P1594) | Код отнесения к публичному нормативному обязательству [<\*\*>](#P1595) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

--------------------------------

<\*> При наличии.

<\*\*> Заполняется: с кодом 100 - по расходам, относимым к публичным нормативным обязательствам, с кодом 203 - по прочим расходам.

Приложение 11

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

в текущем финансовом году, утверждения

и доведения до главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств

бюджета поселения предельных объемов оплаты

денежных обязательств

(предельных объемов финансирования)

Уведомление о распределении предельных объемов финансирования

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

Наименование главного распорядителя

средств бюджета поселения, номер лицевого счета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер уведомления | Лицевой счет главного распорядителя средств бюджета | Наименование главного распорядителя средств бюджета поселения | Код бюджетной классификации | Коды дополнительной классификации | | | Сумма |
| ГРБС | Код целевых средств | Код цели [<\*>](#P1594) | Код отнесения к публичному нормативному обязательству [<\*\*>](#P1595) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

--------------------------------

<\*> При наличии.

<\*\*> Заполняется: с кодом 100 - по расходам, относимым к публичным нормативным обязательствам, с кодом 203 - по прочим расходам.

Приложение 12

к Порядку

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

в текущем финансовом году, утверждения

и доведения до главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств

бюджета поселения предельных объемов оплаты

денежных обязательств

(предельных объемов финансирования)

Годовой прогноз кассовых выплат по расходам

за счет целевых безвозмездных поступлений

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

Главный распорядитель средств

бюджета сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский , лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации | | | | Коды дополнительной классификации | | | | I квартал | | | | 2 квартал | | | | 3 квартал | | | | 4 квартал | | | | Обоснование вносимых изменений |
| ГРБС | РзПР | КЦСР | КВР | Код целевых средств | Код цели [<\*>](#P1768) | Код отнесения к публичному нормативному обязательству [<\*\*>](#P1769) | Сумма на год |
| Сумма на квартал | Январь | Февраль | Март | Сумма на квартал | Апрель | Май | Июнь | Сумма на квартал | Июль | Август | Сентябрь | Сумма на квартал | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя

средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> При наличии.

<\*\*> Заполняется: с кодом 100 - по расходам, относимым к публичным нормативным обязательствам, с кодом 203 - по прочим расходам.