



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Каменоломненское городское поселение»
Администрация Каменоломненского городского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2016

№ 274

р.п. Каменоломни

О внесении изменений в постановление Администрации Каменоломненского городского поселения от 28.10.2013 г № 386 «О порядке исполнения бюджета Каменоломненского городского поселения Октябрьского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и порядке составления и ведения кассового плана бюджета Каменоломненского городского поселения Октябрьского района»

В связи с внедрением единой автоматизированной системы управления общественными финансами в Каменоломненском городском поселении, руководствуясь частью 9 статьи 46 Устава муниципального образования «Каменоломненское городское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Каменоломненского городского поселения от 28.10.2013 г № 386 «О порядке исполнения бюджета Каменоломненского городского поселения Октябрьского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и порядке составления и ведения кассового плана бюджета Каменоломненского городского поселения Октябрьского района» следующие изменения:

1.1. Приложения № 1 и № 2 изложить в редакции согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему постановлению;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Каменоломненского
городского поселения**



В.П. Каколевский

Приложение №1
к постановлению
Администрации
Каменоломненского
городского поселения
от 07.09.2016 № 274

ПОРЯДОК
исполнения бюджета поселения по расходам
и источникам финансирования дефицита бюджета поселения

1. Общие положения

1. Исполнение бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется в соответствии со статьями 161, 219, 219² и 226¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании:

1.1. Решения Собрания депутатов Каменоломненского городского поселения о бюджете поселения, правовых актов Администрации поселения, определяющих объемы и порядки расходования средств бюджета поселения.

1.2. Сводной бюджетной росписи бюджета поселения.

1.3. Бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (далее – главные распорядители) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – главные администраторы источников), бюджетных смет учреждений.

1.4. Кассового плана бюджета поселения.

2. При исполнении бюджета поселения в первоочередном порядке осуществляются расходы на выплату заработной платы работникам бюджетной сферы, на исполнение публичных нормативных и долговых обязательств поселения, иные социальные выплаты.

2. Порядок учета бюджетных обязательств

3. Учет бюджетных обязательств получателей средств бюджета поселения (далее – получатели) осуществляется в следующем порядке (далее – Порядок учета обязательств).

3.1. Учету подлежат бюджетные обязательства получателей, в том числе принятые ими путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – иные договоры) или в соответствии с законами, иными правовыми актами, соглашениями в пределах доведенных до получателей лимитов бюджетных обязательств.

Учет бюджетных обязательств осуществляется получателями, признанными таковыми в соответствии со статьей 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В Администрации Каменоломненского городского поселения (далее – Администрация поселения) учет бюджетных обязательств осуществляет служба экономики и финансов.

3.2. Учет бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», путем ведения в электронном виде реестра сведений о принятых и учтенных бюджетных обязательствах в текущем финансовом году (далее – Реестр) по форме № 1 к настоящему Порядку исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения (далее - Порядок).

Бюджетные обязательства, принятые на основании муниципальных контрактов, иных договоров, подлежат постановке на учет не позднее следующего рабочего дня после получения муниципального контракта, иного договора уполномоченными структурными подразделениями (должностными лицами).

Бюджетные обязательства, принятые в соответствии с законами, иными правовыми актами, соглашениями, подлежат постановке на учет не позднее следующего рабочего дня после их начисления согласно сформированным за отчетный месяц регистрам бюджетного учета.

Бюджетные обязательства, принятые в последний рабочий день месяца, ставятся на учет месяцем их принятия.

При учете бюджетных обязательств получатели осуществляют контроль на непревышение суммы бюджетного обязательства над доведенными до получателя лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетные обязательства очередного финансового года, принятые до 31 декабря текущего финансового года включительно, подлежат постановке на учет датой 1 января очередного финансового года.

При постановке на учет бюджетных обязательств, принятых:

- на основании муниципальных контрактов, иных договоров, заполнению подлежат все графы формы 1 к настоящему Порядку, за исключением графы 22. Графы 9-20 заполняются при наличии в муниципальном контракте, ином договоре срока оплаты фиксированных стоимостных объемов товаров, работ, услуг;

- в соответствии с законами, иными правовыми актами, соглашениями заполнению подлежат графы 1, 2, 22-28 формы 1 к настоящему Порядку.

3.3. Внесение изменений, принятие дополнений в поставленные на учет бюджетные обязательства влечет за собой соответствующее внесение изменений в Реестр в сроки, установленные пунктом 3.2 Порядка учета обязательств.

Внесение изменений в учтенное бюджетное обязательство осуществляется путем корректировки учетной записи учтенного бюджетного обязательства с указанием документа-основания. При этом учетный номер и предыдущие учетные записи указанного бюджетного обязательства сохраняются.

При реорганизации получателя передача учтенных бюджетных обязательств соответствующему получателю осуществляется на основании акта приемки-передачи по показателям по форме 1 к настоящему порядку, подписанного руководителями получателей.

3.4. Получатели при заключении муниципальных контрактов, иных договоров о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг вправе предусматривать авансовые платежи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации, предусматривающим меры по реализации федерального закона о федеральном бюджете, правовыми актами Ростовской области и Каменоломненского городского поселения.

3.5. Неисполненная часть бюджетного обязательства по муниципальным контрактам, иным договорам по состоянию на 31 декабря текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету датой 1 января очередного финансового года. При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

В случае отсутствия в очередном финансовом году лимитов бюджетных обязательств получатель принимает меры по внесению изменений в бюджетную роспись, бюджетную смету с целью исполнения обязательств по данным муниципальным контрактам, иным договорам.

3. Порядок доведения главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств

4.1. Администрация Каменоломненского городского поселения осуществляет доведение главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств с использованием информационной системы «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Каменоломненском городском поселении» (далее – ЕАС УОФ) в следующем порядке.

Главный бухгалтер на основании прошедших контроль в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения и главных администраторов источников, утвержденным постановлением Администрации Каменоломненского городского поселения от 10.02.2014 № 61 (далее – Порядок санкционирования), заявок на оплату расходов формирует уведомления о предельных объемах финансирования (далее – УПОФ) по расходам:

- за счет средств бюджета поселения в пределах остатка средств на едином счете бюджета поселения, доступного к распределению;
- за счет средств дорожного фонда в пределах остатка средств дорожного фонда;
- за счет целевых средств в пределах остатков целевых средств или неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевых счетах по переданным полномочиям получателей средств федерального бюджета.

На основании информации о поступлении доходов бюджета поселения, уведомлений, сформированных на основании заявок на оплату расходов, формирует проект доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств

на текущий рабочий день.

Начальник службы экономики и финансов согласовывает проект доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств и уведомления и направляет их Главе Администрации для рассмотрения, согласования и санкционирования.

4.2. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Главой Администрации Каменоломненского городского поселения.

В соответствии с утвержденным Главой Администрации проектом доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств и на основании санкционированных Главой Администрации уведомлений начальник службы экономики и финансов формирует расходные расписания для направления в Отдел № 55 Управления Федерального казначейства по Ростовской области (далее – Отдел № 55 УФК по РО).

4.3. В целях формирования получателями бюджетных средств заявок на кассовый расход и направления их в Отдел №55 УФК по РО начальник службы экономики и финансов обрабатывает в ЕАС УОФ исполненные Отделом №55 УФК по РО расходные расписания.

В случае получения из Отдела №55 УФК по РО протокола об аннулированных расходных расписаниях, платежных поручениях, отказ в ЕАС УОФ с указанием причин отказа осуществляет:

начальник службы экономики и финансов в части расходных расписаний;
главный бухгалтер в части заявок на оплату расходов и платежных поручений.

4.4. В случае восстановления кассовых выплат на лицевой счет получателя бюджетных средств и необходимости повторного проведения кассовых выплат тому же получателю платежа формируется и направляется заявка на оплату расходов с типом операции «Без доведения объемов финансирования».

В остальных случаях осуществляется отзыв предельных объемов оплаты денежных обязательств в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.5. Отзыв доведенных главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляется на основании уведомления о предельных объемах финансирования (УПОФ).

Главный бухгалтер включает прошедшие проверку УПОФ в проект доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств.

4.6. Для уточнения кассовых выплат, ранее произведенных за счет средств бюджета поселения, получатели средств формируют справки по расходам.

На основании прошедших проверку справок формируют уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа и обеспечивает направление уведомлений в Отдел №55 УФК по РО.

Для уточнения кассовых выплат, произведенных в предыдущие месяцы, главные распорядители (получатели) формируют справки по расходам датой последнего рабочего дня месяца, в котором были произведены указанные выплаты.

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана бюджета поселения

1. Общие положения

1.1. Составление и ведение кассового плана осуществляется в соответствии со статьей 217¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Кассовый план составляется на календарный месяц на основании показателей по доходам, в том числе за счет средств дорожного фонда, без учета межбюджетных трансфертов областного и районного бюджетов, имеющих целевое назначение, прогноза ожидаемого остатка средств на счете бюджета поселения на начало планируемого месяца (в том числе за счет нецелевых средств, целевых межбюджетных трансфертов, средств дорожного фонда), по расходам (в том числе за счет прогнозируемого остатка целевых межбюджетных трансфертов, средств дорожного фонда), источникам финансирования дефицита бюджета поселения, рассчитанных в порядке, установленном разделом 2 Порядка составления и ведения кассового плана бюджета поселения (далее – Порядок).

1.3. Составление и ведение кассового плана в Администрации Каменоломненского городского поселения осуществляется службой экономики и финансов администрации поселения с использованием ЕАС УОФ.

2. Порядок составления кассового плана

2.1. Показатели для проекта кассового плана по доходам бюджета поселения формируются в следующем порядке.

Ведущий специалист-экономист не позднее, чем за 8 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, составляет прогноз поступлений доходов в бюджет поселения по форме 1 к настоящему Порядку, в том числе:

- в части поступлений налоговых и неналоговых доходов, в том числе за счет средств дорожного фонда;
- в части дотаций областного бюджета на выравнивание бюджетной обеспеченности и поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов в размере 1/12 от годовых бюджетных назначений (либо расчетно, исходя из анализа поступлений указанных дотаций).

Составление кассового плана по доходам бюджета поселения на декабрь текущего года осуществляется без учета прогнозной суммы поступлений двух последних рабочих дней декабря текущего года.

2.2. Показатели для проекта кассового плана по расходам бюджета поселения формируются на основании проектов кассовых планов на очередной месяц (далее – проекты КП), представленных главными распорядителями (главными администраторами источников) в следующем порядке.

2.2.1. Главные распорядители не позднее, чем за 8 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, формируют и направляют начальнику службы экономики и финансов проекты КП с указанием:

в поле «Начало действия» даты начала действия документа - первое число очередного месяца. Дата начала действия, указанная в кассовом плане по бланкам расходов типа «смета», должна совпадать с датой начала действия сводного документа.

В целях недопущения образования кредиторской задолженности формирование проектов КП главными распорядителями осуществляется с учетом бюджетных обязательств получателей средств бюджета поселения, принятых на учет, а также планируемых к принятию и подлежащих оплате в планируемом месяце.

Одновременно с проектом КП главные распорядители готовят информацию об остатках целевых межбюджетных трансфертов из бюджетов всех уровней, потребность в использовании которых в очередном месяце отсутствует, по форме 1.1 к настоящему Порядку.

2.2.2. Показатели для проекта кассового плана за счет средств дорожного фонда формируются в следующем порядке.

Ведущий специалист-экономист не позднее, чем за 8 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому формирует информацию о прогнозной сумме средств дорожного фонда, доступной к использованию в планируемом месяце на основании:

- прогнозной суммы остатка средств дорожного фонда по состоянию на 1 число текущего месяца;
- прогнозной суммы поступлений средств дорожного фонда в планируемом месяце.

Главный бухгалтер не позднее, чем за 6 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому формирует проект КП по расходам за счет средств дорожного фонда.

2.2.3. В случае если главным распорядителем является администрация поселения, проект КП формирует главный бухгалтер администрации и после утверждения главой администрации направляет начальнику службы экономики и финансов.

2.2.4. Начальник службы экономики и финансов не позднее следующего рабочего дня после представления проектов КП осуществляет контроль на их соответствие сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств с учетом фактически доведенных главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств.

Прошедшие проверку проекты КП включаются в кассовый план по расходам на очередной месяц.

Не прошедший проверку проект КП возвращается на доработку главному распорядителю, либо отказывается (без возможности корректировки), с указанием в поле «Комментарий» причины возврата либо отказа. Главный распорядитель не позднее следующего рабочего дня представляет уточненный проект КП.

2.3. Показатели для проекта кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения формируются на основании сводной бюджетной росписи, заключенных договоров и соглашений, прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в следующем порядке.

2.3.1. Служба экономики и финансов не позднее, чем за 8 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому формирует и согласовывает с главой администрации проект КП и прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения по форме 2 к настоящему Порядку.

2.4. Показатели для проекта кассового плана в части ожидаемого остатка средств на счете бюджета поселения на начало планируемого месяца формируются в следующем порядке.

2.4.1. Главные распорядители и главные администраторы источников не позднее, чем за 8 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляют в службу экономики и финансов информацию об ожидаемом исполнении кассового плана текущего месяца за счет нецелевых, целевых средств бюджета поселения, в том числе средств дорожного фонда по форме 3 к настоящему Порядку с учетом ожидаемого изменения показателей кассового плана текущего месяца.

2.4.2. Ведущий специалист - экономист не позднее, чем за 8 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, формирует информацию об ожидаемом исполнении кассового плана текущего месяца по налоговым и неналоговым доходам бюджета поселения, в том числе по поступлению средств дорожного фонда, по форме 4 к настоящему Порядку.

2.4.3. Служба экономики и финансов поселения не позднее, чем за 5 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, на основании полученной информации формирует оценку ожидаемого исполнения бюджета по форме 6 к счету бюджета поселения на начало планируемого месяца, в том числе за счет нецелевых и целевых (без разбивки по видам) средств и средств дорожного фонда.

2.5. Проект кассового плана формируется на основании полученной в соответствии с пунктами 2.1 – 2.4 настоящего Порядка информации, прошедшей контроль на её соответствие показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств с учетом фактически доведенных главным распорядителем предельных объемов оплаты денежных обязательств и не позднее, чем за 2 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому по форме 5 к настоящему Порядку.

2.6. Согласование и подписание проекта кассового плана осуществляется Главой администрации.

2.6.1. После согласования кассовый план направляется в службу экономики и финансов для исполнения.

3. Порядок ведения кассового плана

3.1. Внесение изменений в кассовый план осуществляется в следующем порядке.

3.1.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) направляют в службу экономики и финансов проекты изменения кассового плана по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – проект ИКП) с обоснованием причин в части уменьшения показателей кассового плана и в части увеличения показателей кассового плана, в том числе в связи с уточнением ранее произведенных кассовых расходов, и перераспределения показателей кассового плана по форме 7 к настоящему порядку;

В первоочередном порядке рассматриваются проекты ИКП на увеличение кассового плана в случае:

необходимости исполнения судебных актов по искам к Администрации Каменоломненского городского поселения о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органа муниципальной власти Каменоломненского городского поселения или их должностных лиц;

поступления документов на взыскание средств в результате применения мер юридической ответственности;

необходимости дополнительных расходов по оплате труда и уплате налогов; непредвиденных командировочных расходов.

Проекты ИКП по другим направлениям расходов рассматриваются при наличии источника увеличения кассового плана бюджета поселения.

3.1.2. Проекты ИКП в части увеличения (уменьшения) и перераспределения показателей кассового плана текущего месяца направляются в службу экономики и финансов с приложением пояснительной записки, обосновывающей увеличение кассового плана.

3.1.3. Начальник службы экономики и финансов не позднее следующего рабочего дня после дня представления проектов ИКП осуществляют их проверку:

- на наличие источника обеспечения увеличения кассового плана;
- согласовывает проекты ИКП в части уменьшения показателей кассового плана текущего месяца;
- возвращает не прошедшие проверку проекты ИКП на доработку главному распорядителю либо отказывают (без возможности корректировки) с указанием в поле «Комментарий» причины возврата либо отказа.

Прошедшие проверку проекты ИКП проверяет на наличие источника обеспечения увеличения кассового плана.

Прошедшие проверку проекты ИКП в части увеличения и перераспределения показателей кассового плана текущего месяца направляет главе администрации на подписание;

В случае недостаточности источника обеспечения увеличения кассового плана служба экономики и финансов формирует перечень проектов ИКП для

согласования с главой администрации увеличения кассового плана с учетом очередности платежей.

3.1.4. В случае если главным распорядителем (главным администратором источников) является Администрация Каменоломненского городского поселения, проект ИКП в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Порядка, формирует главный бухгалтер.

3.1.5. Внесение изменений в кассовый план текущего месяца завершается последним рабочим днем текущего месяца.

При наличии неиспользованных остатков кассового плана текущего месяца главные распорядители уменьшают кассовый план на сумму неиспользованных остатков последним рабочим днем текущего месяца.

Начальник службы экономики и финансов



О. Г. Калмыкова

РЕЕСТР
сведений о принятых и учтенных бюджетных обязательствах
в 20__ году

Главный распорядитель средств бюджета поселения

Казенное учреждение

Единица измерения: рублей

Учетный номер бюджетного обязательства	Дата принятия на учет бюджетного обязательства	Реквизиты муниципального контракта, иного договора				Сумма по муниципальному контракту, иному договору	Расшифровка бюджетного обязательства												
		Вид документа (муниципальный контракт / наименование иного договора)	Номер документа	Дата документа	Наименование контрагента		сумма бюджетного обязательства на текущий год, всего	из них:											
								в том числе по месяцам											
								январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Расшифровка бюджетного обязательства										Распределение оставшейся суммы муниципального контракта, иного договора на плановый период		
Предмет бюджетного обязательства по муниципальному контракту, иному договору	Сумма бюджетного обязательства, возникшего в соответствии с законами, иными правовыми актами, соглашениями	Коды бюджетной классификации принятого бюджетного обязательства (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов)	Проверка на непревышение суммы бюджетного обязательства над доведенными до него лимитами бюджетных обязательств*				Наименование вида средств исполнения бюджетного обязательства **	Авансовый платеж		Всего	в том числе	
			Объем доведенных лимитов бюджетных обязательств	Принято бюджетных обязательств (без учета суммы вновь принимаемого бюджетного обязательства)	Остаток лимитов (без учета суммы вновь принимаемого бюджетного обязательства)	Остаток лимитов (после принятия бюджетного обязательства)		Процент от суммы бюджетного обязательства, предусмотренного муниципальным контрактом, иным договором на текущий год	Сумма авансового платежа		Первый год планового периода, следующий за текущим финансовым годом	Второй год планового периода, следующий за текущим финансовым годом
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30=8*29	31=7-8	32	33

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

*) В графах 24-27 проверка на непревышение суммы бюджетного обязательства над доведенными до получателя лимитами бюджетных обязательств осуществляется по указанным в графе 23 кодам бюджетной классификации на дату принятия бюджетного обязательства.

**) В графе 28 указывается, за счет каких средств исполняется данное бюджетное обязательство (бюджет поселения/областной бюджет / федеральный бюджет/бюджет поселения и областной бюджет) .

Согласовано:

Глава Администрации
Каменоломненского городского поселения

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГНОЗ
ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ ПОСЕЛЕНИЯ**

НА _____ 20__ ГОДА
(очередной месяц)
от " _____ " _____ 20__ года

Администрация Каменоломненского
городского поселения

(тыс. рублей)

Д о х о д ы	Сумма
наименование показателя	
1	2
Налоговые доходы	
Неналоговые доходы	
Всего	
из них	
Средства дорожного фонда	
Дотация областного бюджета на выравнивание бюджетной обеспеченности	

Начальник службы
экономики и финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 1.1
к приложению № 2

Начальнику службы
экономики и финансов

Информация
об остатках целевых межбюджетных трансфертов из бюджетов всех уровней ,
потребность в использовании которых в очередном месяце отсутствует

на _____ 20__ года
(очередной месяц)

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование межбюджетного трансферта	Код цели	Остаток, потребность в использовании которого в очередном месяце отсутствует
	Итого		

Главный бухгалтер

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:

Глава Администрации
Каменоломненского городского поселения

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ И
КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ
НА _____ 20__ ГОДА
(очередной месяц)**

Главный администратор
источников финансирования дефицита

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Сумма	Примечание
1	2	3
Кассовые поступления по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, всего		
в том числе:		
Кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, всего		
в том числе:		

Начальник службы
экономики и финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информация об ожидаемом исполнении кассового плана за счет нецелевых и целевых средств бюджета поселения
за _____ месяц 20__ года

(наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

(тыс.рублей)

№ п/п	Наименование показателя	Кассовый план*	Ожидаемое исполнение кассового плана	Остаток неисполненного кассового плана
1	2	3	4	5 =(3-4)
	КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО (1+2)	-	-	-
	из них:			
	- нецелевые ** (1.1.1+1.2+1.3.1+2.1)	-	-	-
	- целевые *** (1.1.2+2.2)	-	-	-
	- дорожный фонд **** (1.1.3+1.3.2+2.3)	-	-	-
1	Расходы, всего (1.1+1.2+1.3)	-	-	-
	из них:			
1.1	Предельные объемы оплаты денежных обязательств главным распорядителям средств бюджета поселения - всего (1.1.1+1.1.2+1.1.3)	-	-	-
1.1.1	- нецелевые **			-
1.1.2	- целевые ***			-
1.1.3	- дорожный фонд ****			-
2	Выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения - всего (2.1+2.2+2.3)	-	-	-
2.1	- нецелевые **			-
2.2	- целевые ***			-
2.3	- дорожный фонд ****			-

* - с учетом ожидаемых изменений кассового плана до конца текущего месяца

** - за счет средств бюджета поселения

*** - за счет средств целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, средств Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, федерального Фонда обязательного медицинского страхования, Фонда содействия реформированию ЖКХ, целевых бюджетных кредитов

**** - за счет средств дорожного фонда

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 4
к приложению № 2

Начальнику службы
экономики и финансов

Информация об ожидаемом исполнении кассового плана по налоговым и неналоговым доходам бюджета поселения

за _____ 20__ года

(тыс.рублей)

Наименование вида доходов	План	Ожидаемое исполнение	% исполнения	Отклонение (+,-)
1	2	3	4	5
Налоговые и неналоговые доходы				
в том числе: источники формирования дорожного фонда				
Налоговые доходы				
Неналоговые доходы				
Итого:				

Ведущий специалист-экономист

(подпись)

(расшифровка подписи)

«СОГЛАСОВАНО»
Глава Администрации
Каменоломненского городского поселения

(подпись)	(расшифровка подписи)
« ____ »	20 ____ г.

**КАССОВЫЙ ПЛАН
БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**
НА ____ 20 ____ ГОДА
(очередной месяц)

(тыс. рублей)	
Наименование показателя	Сумма
1	2

**Прогноз остатков на едином счете бюджета поселения, доступных к
распределению на начало месяца, всего**

из них:

целевые

дорожный фонд

нецелевые

КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, ВСЕГО

из них:

Налоговые и неналоговые доходы

из них:

дорожный фонд

Безвозмездные поступления

из них:

целевые

**Поступления источников финансирования дефицита бюджета поселения,
всего**

из них:

КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ, ВСЕГО

Расходы, всего

из них:

Предельные объемы финансирования главным распорядителям средств
бюджета поселения

из них:

целевые

дорожный фонд

**Выплаты из источников финансирования дефицита
бюджета поселения, всего**

САЛЬДО ОПЕРАЦИЙ по поступлениям и выплатам

из них:

нецелевые

дорожный фонд

целевые

Начальник службы
экономики и финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оценка ожидаемого исполнения бюджета _____ на _____ 20 ____ года
(без учета целевых межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы)

(тыс. рубле

№ п/п	Наименование показателей	Фактическое исполнение за предыдущий год	Текущий год					Ожидаемое исполнение в п-ом году
			Годовой план на 1 число (текущего месяца)	Фактическое исполнение на 1 число (текущего месяца)	Ожидаемое исполнение в разрезе месяцев до конца года			
					Например: ожидаемое исполнение п-ого месяца	ожидаемое исполнение п-1 месяца	ожидаемое исполнение п-2 месяца	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=5+6+7+8
	Доходы, всего	-	-	-	-	-	-	-
	в том числе:							
1.	Налоговые и неналоговые доходы, всего:							
	из них:							
	Налог на доходы физических лиц							
	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации							
	Единый сельскохозяйственный налог							
	Налог на имущество физических лиц							
	Земельный налог							
	Государственная пошлина							
	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам							
	Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности							
	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства							
	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов							
	Штрафы, санкции, возмещение ущерба							
	Прочие неналоговые доходы							
2.	Дотации всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
2.1	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	-	-	-	-	-	-	-
2.1.1	за счет субвенции областного бюджета							
2.1.2	за счет собственных средств муниципальных районов							
2.2	Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов / иные МБТ (для поселений)							
2.3	Дотации на повышение заработной платы в соответствии с Указами Президента РФ / иные МБТ (для поселений)							
2.4	Прочие дотации, в том числе гранты							
3.	Нечеловеческие остатки средств бюджетов на начало периода							
4.	Получение бюджетных кредитов							
5.	Получение кредитов кредитных организаций							
6.	Иные нецелевые ресурсы							
	Расходы, всего	-	-	-	-	-	-	-
	в том числе							
1	Первоочередные социально-значимые расходы, всего	-	-	-	-	-	-	-
	в том числе:							
1.1	Заработная плата с начислениями, всего							
	в том числе работникам:							
1.1.1	- аппарата управления							
1.1.2	- бюджетных и автономных учреждений							
1.1.3	- казенных учреждений							
1.1.4	справочно: на повышение заработной платы в соответствии с Указами Президента РФ от 7.05.2012 № 597, от 1.06.2012 № 761 и от 28.12.2012 № 1688							
	в том числе:							
1.1.4.1	- педагогическим работникам учреждений дополнительного образования детей и дошкольных образовательных учреждений							
1.1.4.2	- педагогическим работникам образовательных, медицинских организаций или организаций, оказывающих социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей							
1.1.4.3	- работникам учреждений культуры							
1.2	Коммунальные услуги, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	-
1.2.1	- коммунальные услуги (в том числе уличное освещение)							
1.2.2	- бюджетные и автономные учреждения							
1.3	Услуги связи, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	-
1.3.1	- услуги связи							
1.3.2	- бюджетные и автономные учреждения							
1.4	Питание, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	-
1.4.1	- питание							
1.4.2	-бюджетные и автономные учреждения							
1.5	Медикаменты, ВСЕГО	-	-	-	-	-	-	-
1.5.1	- медикаменты							
1.5.2	- бюджетные и автономные учреждения							
1.6	Котельное и печное отопление, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	-
1.6.1	- котельное и печное отопление							
1.6.2	-бюджетные и автономные учреждения							
1.7	Горюче-смазочные материалы, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	-
1.7.1	- горюче-смазочные материалы							
1.7.2	-бюджетные и автономные учреждения							
1.8	Социальное обеспечение населения, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	-
1.8.1	- социальное обеспечение населения							
1.8.2	- бюджетные и автономные учреждения							
1.9	Обслуживание муниципального долга							
2	Расходы на софинансирование областных субсидий всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
2.1	Капитальный ремонт, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	-
2.1.1	- капитальный ремонт							
2.1.2	- бюджетные и автономные учреждения							
2.2	Капитальное строительство, Всего:	-	-	-	-	-	-	-
2.2.1	- капитальное строительство							
2.2.2	- бюджетные и автономные учреждения							
2.3	Приобретение оборудования, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	-
2.3.1	- приобретение оборудования							
2.3.2	- бюджетные и автономные учреждения							
2.4	Иные расходы, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	-

№ п/п	Наименование показателей	Фактическое исполнение за предыдущий год	Текущий год					Ожидаемое исполнение по году
			Годовой план на 1 число (текущего месяца)	Фактическое исполнение на 1 число (текущего месяца)	Ожидаемое исполнение в разрезе месяцев до конца года			
					Например: ожидаемое исполнение n-ого месяца	ожидаемое исполнение n-1 месяца	ожидаемое исполнение n+2 месяца	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=5+6+7+8
2.4.1	- иные расходы							
2.4.2	- бюджетные и автономные учреждения							
3	Капитальные расходы (без учета расходов на софинансирование областных субсидий) всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-	
3.1	Капитальный ремонт, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	
3.1.1	-капитальный ремонт							
3.1.2	- бюджетные и автономные учреждения							
3.2	Приобретение оборудования, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	
3.2.1	-приобретение оборудования							
3.2.2	- бюджетные и автономные учреждения							
3.3	Строительство и реконструкция, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	
3.3.1	-строительство и реконструкция							
3.3.2	- бюджетные и автономные учреждения							
3.4	Расходы на проектно-сметную документацию на капитальный ремонт, строительство и реконструкцию, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	
3.4.1	-расходы на проектно-сметную документацию на капитальный ремонт, строительство и реконструкцию							
3.4.2	- бюджетные и автономные учреждения							
4	Расходы за счет средств дорожного фонда всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-	
4.1	Справочно: бюджетные и автономные учреждения							
4.2	Капитальный ремонт, ВСЕГО:							
4.2.1	в том числе на софинансирование областных субсидий							
4.3	Строительство и реконструкция, ВСЕГО:							
4.3.1	в том числе на софинансирование областных субсидий							
4.4	Ремонт и содержание дорог, ВСЕГО:							
4.4.1	в том числе на софинансирование областных субсидий							
4.5	Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт, строительство и реконструкцию, ВСЕГО:							
4.5.1	в том числе на софинансирование областных субсидий							
4.6	Иные расходы, ВСЕГО							
4.6.1	в том числе на софинансирование областных субсидий							
5	Иные расходы всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-	
5.1	Текущий ремонт, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	
5.1.1	- текущий ремонт							
5.1.2	- бюджетные и автономные учреждения							
5.2	Благоустройство территорий муниципальных образований, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	
5.2.1	- благоустройство территорий муниципальных образований							
5.2.2	- бюджетные и автономные учреждения							
5.3	Уплата налогов и сборов, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	
5.3.1	- уплата налогов и сборов							
5.3.2	- бюджетные и автономные учреждения							
5.4	Проведение выборов							
5.5	Исполнение судебных актов по искам, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	
5.5.1	- исполнение судебных актов по искам							
5.5.2	- бюджетные и автономные учреждения							
5.6	Прочие выплаты работникам, ВСЕГО:	-	-	-	-	-	-	
5.6.1	- прочие выплаты работникам							
5.6.2	- работникам бюджетных и автономных учреждений							
5.7	Расходы на предоставление финансовой поддержки поселениям за счет собственных средств							
5.8	Резервный фонд							
5.9	Возврат бюджетных кредитов							
5.10	Представление бюджетных кредитов поселениям							
5.11	Возврат кредитов кредитных организаций							
5.12	Иные межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями							
5.13	Прочие (расшифровать):							
6	Дефицит, профицит	-	-	-	-	-	-	

Заявка на увеличение (уменьшение) показателей кассового плана _____ месяца

на _____ 201_ г.

Наименование	Глава	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	Сумма, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель (уполномоченное лицо)

(расшифровка подписи)