**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.06.2020г. № 6 - п

**О реализации норм Бюджетного кодекса Российской Федерации**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Каларского сельского поселения, администрация Каларского сельского поселения

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#P669) составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Каларского сельского поселения согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

1.2. [Порядок](#P1151) осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Каларского сельского поселения, согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

1.3. [Порядок](#P1872) составления и ведения бюджетной росписи бюджета Каларского сельского поселения, бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета Каларского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Каларского сельского поселения) согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению.

1.4. [Порядок](#P3068) исполнения бюджета Каларского сельского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета согласно приложению № 4 к настоящему Постановлению.

1.5. [Порядок](#P3703) завершения операций по исполнению бюджета Каларского сельского поселения в текущем финансовом году, согласно приложению № 5 к настоящему Постановлению.

1.6. [Порядок и методику](#P3741) планирования бюджетных ассигнований согласно приложению № 6 к настоящему Постановлению.

1.7. [Порядок](#P4413) ведения реестра расходных обязательств Каларского сельского поселения согласно приложению № 7 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление обнародовать на информационном стенде администрации Каларского сельского поселения и на официальном сайте администрации Каларского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой..

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Каларского

сельского поселения Т.И. Зайнулина

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Каларского муниципального района

от 10.06.2020г. №6 -п

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА КАЛАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Каларского сельского поселения (далее - кассовый план) разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки предоставления сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.
2. В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения в текущем финансовом году.
3. Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией Каларского сельского поселения (далее — администрация).

2. Порядок составления и ведения кассового плана

1. Составление кассового плана осуществляется на основании:

- прогноза поступлений доходов в бюджет поселения (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

- прогноза кассовых поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (Приложение № 3 к настоящему Порядку);

- прогноза безвозмездных поступлений в бюджет поселения (Приложение № 4 к настоящему Порядку);

- прогноза кассовых выплат из бюджета поселения (Приложение № 6 к настоящему Порядку).

1. В целях формирования показателей для составления кассового плана главный администратор доходов бюджета поселения в течение 10 дней после принятия решения о бюджете Каларского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) представляет в администрацию на бумажном носителе прогноз поступлений доходов в бюджет поселения на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
2. Администрация анализирует, уточняет полученную информацию и не позднее 29 декабря текущего года формирует показатели кассового плана по доходам бюджета поселения на очередной финансовый год в программном комплексе «Бюджет 8» по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
3. Администрация на основании сводной бюджетной росписи бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период (далее - сводная бюджетная роспись) не позднее 29 декабря текущего года формирует в программном комплексе «Бюджет 8» прогноз кассовых поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.
4. Главный распорядитель средств бюджета поселения в течение 10 дней после принятия решения о бюджете поселения одновременно с предоставлением бюджетной росписи расходов на очередной финансовый год формирует и представляет в администрацию в электронном виде прогноз кассовых выплат из бюджета поселения на очередной финансовый год по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.
5. Администрация в течение 3 рабочих дней проверяет соответствие представленных главным распорядителем средств бюджета поселения данных прогноза кассовых выплат из бюджета поселения на очередной финансовый год данным годовых назначений сводной бюджетной росписи и не позднее 29 декабря текущего года вносят в программный комплекс «Бюджет 8» проверенные показатели для дальнейшего формирования и ведения кассового плана по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.
6. Администрация до 31 декабря текущего года формирует кассовый план по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку и направляет на утверждение Главе Каларского сельского поселения.
7. В ходе исполнения бюджета поселения в кассовый план могут вноситься изменения в случаях внесения изменений в сводную бюджетную роспись.
8. Все изменения в кассовый план в соответствии с требованиями настоящего Порядка вносятся администрацией одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись.

Приложение № 1
к Порядку составления и
ведения кассового плана
бюджета Каларского

сельского поселения

Прогноз поступлений доходов в бюджет

 Каларского сельского поселения

 на 20 \_\_\_\_ год

Главный администратор доходов бюджета поселения

(наименование)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Кодбюджетнойклассификации | Сумма (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| Налоговые, неналоговые доходы - всего |  |  |
| в том числе: |  |  |

Приложение № 2
к Порядку составления и
ведения кассового плана
бюджета Каларского

сельского поселения

Прогноз поступлений доходов в бюджет

Каларского сельского поселения

на 20 \_\_\_\_ год

Администрация Каларского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Кодбюджетнойклассификации | Сумма (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| Налоговые, неналоговые доходы - всего |  |  |
| в том числе: |  |  |

Приложение № 3
к Порядку составления и
ведения кассового плана
бюджета Каларского

сельского поселения

Прогноз кассовых поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Каларского сельского поселения

 на 20\_\_\_\_ год

Администрация Каларского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Кодбюджетнойклассификации | Сумма (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| Поступления источников финансирования дефицита бюджета - всего |  |  |
| в том числе: |  |  |
| Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета - всего |  |  |
| в том числе: |  |  |

Приложение № 4
к Порядку составления и
ведения кассового плана
бюджета Каларского

сельского поселения

Прогноз безвозмездных поступлений доходов в бюджет

Каларского сельского поселения

на 20 год

Администрация Каларского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Кодбюджетнойклассификации | Сумма (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| Безвозмездные |  |  |
| поступления - всего |  |  |
| в том числе: |  |  |

Приложение № 5
к Порядку составления и
ведения кассового плана
бюджета Каларского

сельского поселения

Прогноз кассовых выплат из бюджета

Каларского сельского поселения

 на 20\_\_\_\_\_ год

Главный распорядитель средств бюджета поселения

(

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов | КОСГУ | Сумма (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Расходы - всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6
к Порядку составления и
ведения кассового плана
бюджета Каларского

сельского поселения

Прогноз кассовых выплат из бюджета

Каларского сельского поселения

на 20\_\_\_\_\_\_ год

Администрация Каларского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов | КОСГУ | Сумма (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Расходы - всего |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 7
к Порядку составления и
ведения кассового плана
бюджета Каларского

сельского поселения

Утверждаю:

Глава Каларского

сельского поселения

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

(подпись) (расшифровка подписи)

« » « » « »

(дата утверждения)

Кассовый план бюджета

Каларского сельского поселения

на 20\_\_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Сумма (тыс. руб.) |
| Остаток средств на начало года |  |
| Кассовые поступления, всего: |  |
| в том числе: |  |
| Налоговые и неналоговые доходы |  |
| Безвозмездные поступления |  |
| Поступления из источников финансирования дефицита бюджета |  |
| Кассовые выплаты, всего: |  |
| в том числе: |  |
| Расходы бюджета |  |
| Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета |  |
| Остаток средств на конец года |  |

Главный специалист по

экономическим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Постановлению администрации

Каларского сельского поселения

от 10.06.2020г. №6 -п

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА КАЛАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. ст. 160.1, 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе и определяет правила осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Каларского сельского поселения (далее - главный администратор доходов бюджета).

2. Настоящий Порядок распространяется на органы местного самоуправления Каларского сельского поселения.

3. Главный администратор доходов бюджета осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- формирует перечень администраторов доходов бюджета;

- составляет среднесрочный финансовый план и (или) сведения для составления проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с [Порядком](#P327) составления проекта бюджета Каларского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

- представляет сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Каларского сельского поселения в соответствии с [Порядком](#P669) составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Каларского сельского поселения;

- в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета Каларского сельского поселения;

- осуществляет уточнение вида и принадлежности поступлений в бюджет, отнесенных территориальным органом Федерального казначейства к невыясненным поступлениям;

- в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, обеспечивает отражение в бухгалтерском учете операций по начисленным суммам доходов бюджета в момент возникновения у них требований к плательщикам;

- утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

- ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ними источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Главный администратор доходов бюджета осуществляет следующие бюджетные полномочия администратора доходов бюджета:

- в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, доводит до плательщиков платежей в бюджет платежные реквизиты администратора доходов бюджета и иные платежные реквизиты, необходимые для заполнения платежных документов;

- осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

- принимает решение о возврате излишне или ошибочно уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет соответствующее уведомление в орган Федерального казначейства;

- принимает в течение финансового года меры по обеспечению поступлений доходов в бюджет поселения, а также сокращению задолженности по их уплате;

- предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

5. Главный администратор доходов бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов бюджета.

6. Главный администратор доходов бюджета осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Каларского сельского поселения, регулирующими бюджетные правоотношения.

7. Главный администратор доходов бюджета несет ответственность за исполнение полномочий администратора доходов бюджета.

Приложение № 3

к Постановлению администрации

Каларского сельского поселения

от 10.06.2020г. №6 -п

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА КАЛАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА КАЛАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА КАЛАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи бюджета Каларского сельского поселения, бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (администрация Каларского сельского поселения) (далее - бюджетная роспись).

1. Состав сводной росписи

1.1. В состав бюджетной росписи включаются:

1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год и плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных видов деятельности), групп видов расходов местного бюджета (далее - ведомственная структура);

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

2. Составление бюджетной росписи на очередной финансовый год

и плановый период

2.1. В течение десяти рабочих дней после принятия решения о бюджете:

- главный распорядитель средств местного бюджета (далее – администрация Каларского сельского поселения) формирует [распределение](#P1993) бюджетных ассигнований в разрезе кодов классификации расходов бюджетов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, операция сектора государственного управления, детализация кода классификации операции сектора государственного управления) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - администрация Каларского сельского поселения ) формирует [распределение](#P2097) источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. Лимиты бюджетных обязательств

3.1. [Лимиты](#P2301) бюджетных обязательств утверждаются на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации расходов бюджетов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются Главой Каларского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период одновременно с утверждением и согласованием бюджетной росписи.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

4. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Администрация Каларского сельского поселения посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

4.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется на основании решения Совета народных депутатов Каларского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в бюджет поселения и утверждается Главой Каларского сельского поселения.

4.3. Главный распорядитель, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета (администрация Каларского сельского поселения) в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения местного бюджета, установленных решением о бюджете, а также в случае изменения лимитов бюджетных обязательств, не приводящих к изменению показателей бюджетной росписи, вносит изменения в бюджетную роспись и лимитов бюджетных обязательств в электронном виде.

4.4. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

4.5. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется до 30 декабря текущего финансового года.

4.6. Администрация ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, формирует в электронном виде бюджетную роспись по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным.

5. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и

утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств

(бюджетных ассигнований)

5.1. В состав бюджетной росписи включаются бюджетные ассигнования главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств местного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальная программа и непрограммное направление деятельности), видов расходов и операций сектора государственного управления с учетом детализации.

5.2. Бюджетная [роспись](#P2886) составляется и утверждается главным распорядителем в соответствии с показателями бюджетной росписи по главному распорядителю по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

6. Ведение бюджетной росписи

и изменение лимитов бюджетных обязательств

6.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (администрация Каларского сельского поселения) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

6.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей бюджетной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета поселения.

6.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (администрацией Каларского сельского поселения).

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения бюджетной росписи бюджета

Каларского сельского поселения и

бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета

Каларского сельского поселения

(главного администратора источников финансирования дефицита бюджета

Каларского сельского поселения)

УТВЕРЖДЕНО

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

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

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

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущий финансовый год и плановый период)

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

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Администратор | Код | Сумма на год |
| Раздела | Подраздела | Целевой статьи | Вида расходов | Операции сектора государственного управления | Детализации КОСГУ | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

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

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения бюджетной росписи бюджета

Каларского сельского поселения и

бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета

Каларского сельского поселения

(главного администратора источников финансирования дефицита бюджета

Каларского сельского поселения)

УТВЕРЖДЕНО

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

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

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

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущий финансовый год и плановый период)

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

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код | Сумма на год |
| Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета | Источника финансирования дефицита бюджета | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

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

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения бюджетной росписи бюджета

Каларского сельского поселения и

бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета

Каларского сельского поселения

(главного администратора источников финансирования дефицита бюджета

Каларского сельского поселения)

УТВЕРЖДЕНО:

Глава Каларского

сельского поселения

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

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

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА

КАЛАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущий финансовый год и плановый период)

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код | Сумма на год |
| Главного распорядителя | Раздела | Подраздела | Целевой статьи | Вида расходов | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код | Сумма на год |
| Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета | Источника финансирования дефицита бюджета | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения бюджетной росписи бюджета

Каларского сельского поселения и

бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета

Каларского сельского поселения

(главного администратора источников финансирования дефицита бюджета

Каларского сельского поселения)

УТВЕРЖДЕНО:

Глава Каларского

сельского поселения

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

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

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущий финансовый год и плановый период)

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код | Сумма на год |
| Главного распорядителя | Раздела | Подраздела | Целевой статьи | Вида расходов | КОСГУ | Источника | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения бюджетной росписи бюджета

Каларского сельского поселения и

бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета

Каларского сельского поселения

(главного администратора источников финансирования дефицита бюджета

Каларского сельского поселения)

 УТВЕРЖДЕНО:

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

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

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

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущий финансовый год и плановый период)

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

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

 (тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Распорядитель (получатель) средств бюджета | Код | Сумма на год |
| Раздела | Подраздела | Целевой статьи | Вида расходов | Операции сектора государственного управления | Детализации КОСГУ | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

.

Приложение № 4

к Постановлению администрации

Каларского сельского поселения

от 10.06.2020г. №6 -п

ПОРЯДОК

ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА КАЛАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

2. Организацию работы по исполнению местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляет Администрация Каларского сельского поселения (далее - Администрация) на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

3. Главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - администраторы источников) обеспечивают исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета в части их поступления в местный бюджет и в части выплат из местного бюджета в соответствии с доведенными бюджетными назначениями и объемами финансирования для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета, предусмотренными росписью источников финансирования дефицита бюджета Каларского сельского поселения на очередной финансовый год с учетом последующих изменений, оформленных в установленном порядке.

4. Администраторы источников в пределах, доведенных до них бюджетных назначений, принимают муниципальные долговые обязательства за счет средств местного бюджета путем заключения на конкурсной основе муниципальных контрактов с кредитными организациями и договоров (соглашений) о предоставлении бюджету поселения бюджетных кредитов бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

5. Финансирование выплат на погашение муниципальных долговых обязательств осуществляется в соответствии с кассовым планом по источникам финансирования дефицита бюджета, составленным на основе данных по кассовым разрывам и в соответствии с условиями погашения долговых обязательств муниципального поселения.

6. Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в пределах имеющегося остатка средств на балансовом счете N 40204 "Средства местных бюджетов", открытом в Отделе № 15 по городу Таштаголу Управления Федерального казначейства по Кемеровской области.

7. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется посредством проверки оформленных платежных и иных документов, обосновывающих платеж, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований, по источникам финансирования дефицита бюджета Администрацией осуществляется проверка заявки на кассовый расход по следующим направлениям:

- правильность заполнения разделов заявки на кассовый расход и расходных расписаний, предусмотренных к заполнению администраторами источников в соответствии с установленными требованиями Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Администрации;

- соответствие содержания операции, исходя из подтверждающих документов, коду классификации операций сектора государственного управления и назначению платежа, указанным в заявке на кассовый расход и в расходных расписаниях.

Приложение № 5

к Постановлению администрации

Каларского сельского поселения

от 10.06.2020г. №6 -п

ПОРЯДОК

ЗАВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА КАЛАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ

В соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Каларского сельского поселения (далее – Администрация) устанавливает порядок завершения в текущем финансовом году операций по счетам местного бюджета, открытым в Отделе № 15 Управления Федерального казначейства (далее - ОФК).

1. Администрация в пределах действующей бюджетной росписи текущего финансового года представляет в ОФК подтверждающие документы по доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования (далее - бюджетных данных) в целях их увеличения или уменьшения в следующие сроки:
* не позднее, чем за три рабочих дня до окончания текущего финансового года до главных распорядителей, распорядителей средств местного бюджета;
* не позднее, чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года до получателей средств местного бюджета;
* не позднее, чем за три рабочих дня до окончания текущего финансового года до нижестоящих бюджетов.
1. Главные распорядители, распорядители средств местного бюджета не позднее, чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года представляют в ОФК подтверждающие документы для доведения бюджетных данных до распорядителей, получателей средств местного бюджета.
2. Получатели средств местного бюджета не позднее, чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года обеспечивают представление в ОФК платежных и иных документов, необходимых для подтверждения в установленном порядке принятых ими денежных обязательств и последующего осуществления кассовых выплат из местного бюджета.

При этом дата составления документа в поле «Дата» платежного документа, заявки на получение наличных денег не должна быть позднее даты, установленной данным пунктом для представления данного платежного документа в ОФК.

1. Администрация осуществляет доведение бюджетных ассигнований главному администратору, администратору источников финансирования дефицита местного бюджета не позднее, чем за три рабочих дня до окончания текущего финансового года.
2. ОФК на основании платежных документов получателей средств местного бюджета осуществляет кассовые выплаты из местного бюджета до последнего рабочего дня текущего финансового года.
3. Остатки неиспользованных бюджетных данных текущего финансового года, отраженные на лицевых счетах, открытых в ОФК главным распорядителям, распорядителям (главным администраторам, администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета) и получателям средств местного бюджета, прекращают свое действие 31 декабря текущего финансового года и не подлежат учету на указанных лицевых счетах в качестве остатков на начало очередного финансового года.
4. Неиспользованные получателями местного бюджета остатки бюджетных средств, находящиеся не на едином счете местного бюджета, не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года подлежат перечислению получателями бюджетных средств на балансовый счет № 40204 ОФК «Средства местных бюджетов» (далее - счет №40204).

При осуществлении возврата данных средств получатели средств местного бюджета указывают бюджетную классификацию восстанавливаемых расходов местного бюджета.

1. Средства, поступившие в очередном финансовом году на восстановление кассовых расходов завершенного финансового года, подлежат перечислению в доход местного бюджета как возврат дебиторской задолженности прошлых лет.
2. Наличие в кассе остатка денежных средств у получателя средств местного бюджета в последний день текущего финансового года не допускается, за исключением случаев выполнения данным учреждением функций безопасности государства или необходимости обеспечения оперативного управления в органах местного самоуправления.

Главный распорядитель, распорядитель и получатель средств местного бюджета обязан согласовать возможность наличия остатка денежных средств в кассе учреждения с Администрацией письменно.

Согласованный остаток денежных средств в кассе не должен превышать утвержденного лимита кассы.

1. ОФК при наличии неиспользованных остатков средств на балансовом счете № 40116 «Средства для выплаты наличных денег организациям» (далее - счет № 40116), в последний рабочий день текущего финансового года перечисляют остатки средств платежными поручениями на счет № 40204.

По состоянию на 1 января очередного финансового года остаток средств местного бюджета на лицевых счетах, открытых на счете № 40116 не допускается.

1. По состоянию на 1 января остаток средств на лицевых счетах, открытых на счете N 40116, в части средств бюджетных и автономных учреждений - получателей субсидий, не допускается.
2. Неиспользованные на 1 января очередного финансового года остатки межбюджетных трансфертов, имеющие целевое назначение, переданные из, областного и федерального бюджетов в местный бюджет в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, подлежат возврату в областной бюджет в течение первых 5 рабочих дней очередного финансового года, следующего за текущим финансовым годом в части неиспользованного остатка целевых средств, полученных из федерального бюджета, в течение первых 10 рабочих дней очередного финансового года, следующего за текущим в части неиспользованного остатка целевых средств, полученных из областного бюджета.

Межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться в очередном финансовом году на те же цели при наличии потребности в указанных трансфертах в соответствии с решением главного администратора бюджетных средств.

Перечень субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, неиспользованные остатки которых используются в очередном финансовом году на те же цели устанавливается Финансовым управлением по Таштагольскому району, письменно доводится до главных распорядителей средств местного бюджета.

Подтверждение потребности в неиспользованном остатке межбюджетных субсидий и субвенций в целях осуществления их использования в очередном финансовом году осуществляется в порядке, установленном приказом главного финансового управления Кемеровской области от 02.11.2009 № 65 «Об утверждении Порядка формирования и доведения Уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам».

В случае, если неиспользованный остаток субсидий, не перечислен в доход местного бюджета, Администрация осуществляет взыскание неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из местного бюджета муниципальным учреждениям поселения в порядке, установленном администрацией Каларского сельского поселения.

1. Уточнение кассовых поступлений и кассовых выплат в части межбюджетных трансфертов в ОФК осуществляется до 1 января очередного финансового года.

После 1 января очередного финансового года уточнение кассовых поступлений и кассовых выплат в части межбюджетных трансфертов в ОФК осуществляется по согласованию с Финансовым управлением по Таштагольскому району и ОФК.

После 1 января очередного финансового года документы от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета на изменение целевого назначения доведенных бюджетных данных и произведенных кассовых расходов текущего финансового года не принимаются.

1. Зачисление средств от уплаты налогов, сборов, и других обязательных платежей на лицевые счета, открытые на счете № 40204 в очередном финансовом году, поступивших к распределению на счета бюджетов на счет № 40101 в последние рабочие дни текущего финансового года осуществляется в соответствии с положениями пункта 2 статьи 242 Бюджетного Кодекса в первые пять рабочих дней отчетного финансового года.

Приложение № 6

к Постановлению администрации

Каларского сельского поселения

от 10.06.2020г. №6 -п

ПОРЯДОК И МЕТОДИКА

ПЛАНИРОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и методика планирования бюджетных ассигнований бюджета Каларского сельского поселения (далее - местный бюджет) разработаны в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях методического обеспечения составления обоснований бюджетных ассигнований главных распорядителей средств местного бюджета.

1.2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств.

При осуществлении планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период в действующие расходные обязательства включаются те расходные обязательства, ассигнования на реализацию которых предусмотрены в действующем решении о бюджете и планируются к включению в проект решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с изменением или без изменения объемов.

При осуществлении планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период в принимаемые расходные обязательства включаются те расходные обязательства, ассигнования на реализацию которых планируются к включению в проект решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период впервые.

2. Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета поселения

 на очередной финансовый год и плановый период

2.1. Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период определяет механизм формирования объемов бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств.

2.2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Каларского сельского поселения.

2.3. Объем бюджетных ассигнований на очередной финансовый год определяется на основании действующего решения о бюджете и нормативных правовых актов, устанавливающих новые расходные обязательства и (или) размеры, порядок и сроки индексации действующих расходных обязательств. В случае отсутствия данного нормативного правового акта главный распорядитель средств местного бюджета одновременно с обоснованиями бюджетных ассигнований представляет в Администрацию его проект.

Объем бюджетных ассигнований на плановый период рассчитывается исходя из бюджетных ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год.

2.4. Главные распорядители средств местного бюджета составляют и представляют в Администрацию расчет бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год без учета расходов, осуществляемых за счет средств других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Указанный расчет представляется по форме и в сроки, установленные [Порядком](#P327) составления проекта бюджета Каларского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Главные распорядители средств местного бюджета вправе представить:

- предложения по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и первый год планового периода по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и видам расходов бюджета, предусматривающие увеличение (уменьшение) общего объема бюджетных ассигнований, утвержденного действующим решением о бюджете;

- предложения по распределению бюджетных ассигнований на второй год планового периода по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и видам расходов бюджета, предусматривающие увеличение (уменьшение) объема бюджетных ассигнований.

2.5. Расчет бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств, обоснование увеличения (уменьшения) бюджетных ассигнований представляются главными распорядителями средств местного бюджета на бумажном носителе и в электронном виде.

Главные распорядители средств местного бюджета несут ответственность за достоверность и объективность представленной информации.

2.6. Ответственные исполнители администрации осуществляют анализ и проверку представленных материалов и в случае необходимости возвращают данные документы на доработку.

Администрация Каларского сельского поселения при наличии неурегулированных разногласий по объему бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период проводит с участием соответствующих главных распорядителей средств местного бюджета дополнительное рассмотрение имеющихся разногласий.

3. Методика планирования бюджетных ассигнований местного

бюджета на очередной финансовый год и плановый период

3.1. Методика планирования бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (далее - методика) определяет порядок расчета бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств.

3.2. Объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период рассчитываются главными распорядителями средств местного бюджета на основе базовых показателей.

Базовыми показателями для расчета объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год являются бюджетные ассигнования на первый год планового периода, предусмотренные действующим решением о бюджете, без учета расходов, осуществляемых за счет средств других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и нормативные правовые акты, устанавливающие новые расходные обязательства и (или) размеры, порядок и сроки индексации действующих расходных обязательств.

3.3. Расчет объемов бюджетных ассигнований производится с учетом положений статей 69.1, 69.2, 70, 74.1, 78, 78.1, 78.2, 79, 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Расчет бюджетных ассигнований в зависимости от вида бюджетного ассигнования производится с использованием следующих методов:

- нормативного метода, когда расчет бюджетных ассигнований производится на основе нормативов, утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами;

- метода индексации, когда расчет бюджетных ассигнований производится путем индексации на коэффициент инфляции (иной коэффициент) объема бюджетных ассигнований текущего (предыдущего) финансового года;

- планового метода, когда расчет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с показателями, указанными в нормативном правовом акте, муниципальной программе, принятых в установленном порядке, а также в договоре (соглашении) либо в соответствии со сметной стоимостью объекта;

- иного метода, отличного от нормативного метода, метода индексации и планового метода.

3.4. Расчет объемов бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств производится в следующем порядке:

3.4.1. Объемы бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга Каларского сельского поселения (статья 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации) рассчитываются в соответствии с законами Кемеровской области, муниципальными нормативными правовыми актами Каларского сельского поселения, муниципальными контрактами, договорами (соглашениями), определяющими условия привлечения и погашения муниципальных долговых обязательств Каларского сельского поселения, а также прогнозируемыми объемами привлечения и погашения муниципальных заимствований, исходя из планируемого дефицита местного бюджета, прогнозируемого уровня процентной ставки.

3.4.2. Объемы бюджетных ассигнований на предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в том числе в соответствии с договорами (соглашениями) на оказание указанными организациями муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам (статья 69.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации), рассчитываются плановым методом и указываются в соответствии с нормативными правовыми актами администрации, устанавливающими порядок определения объема и предоставления данных субсидий.

3.4.3. Объемы бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд (за исключением бюджетных ассигнований для обеспечения выполнения функций муниципального казенного учреждения и бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности казенных учреждений) в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (статья 69.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) рассчитываются плановым методом.

3.4.4. Объемы бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений (статья 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а именно:

- объемы бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных казенных учреждений, денежное вознаграждение (денежное содержание, заработную плату) работников органов местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, иных категорий работников рассчитываются плановым методом в соответствии с трудовыми договорами (контрактами), законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений, в том числе по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) физическим и (или) юридическим лицам, рассчитывается плановым методом;

- объемы бюджетных ассигнований на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации принимаются равными объемам бюджетных ассигнований на уплату соответствующих налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации в предыдущем году либо, при изменении налоговой базы или налоговых ставок, размеров сборов и иных обязательных платежей, рассчитываются отдельно по видам налогов, сборов и иных обязательных платежей;

- объемы бюджетных ассигнований на исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета планируются в соответствии с ожидаемой оценкой исполнения данных расходов в текущем финансовом году.

3.4.5. Объемы бюджетных ассигнований на социальное обеспечение населения, за исключением бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств (статья 74.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации), рассчитываются:

1) нормативным методом, а также, в случае изменения закона, нормативного правового акта, определяющего объем либо порядок определения объема бюджетных ассигнований, методом индексации действующего норматива и умножения его на прогнозируемую численность физических лиц, являющихся получателями социальных выплат;

2) иным методом, отличным от нормативного метода и метода индексации, в соответствии с утвержденным порядком предоставления социальных выплат гражданам либо порядком приобретения товаров, работ, услуг в пользу граждан для обеспечения их нужд в целях реализации мер социальной поддержки населения.

3.4.6. Объемы бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств (статья 74.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) рассчитываются нормативным методом путем умножения действующего норматива на прогнозируемую численность физических лиц, являющихся получателями выплат, а также в случае необходимости методом индексации.

3.4.7. Объемы бюджетных ассигнований на исполнение обязательств по предоставлению на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов), выполнением работ, оказанием услуг (статья 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации) рассчитываются:

1) плановым методом в соответствии нормативными правовыми актами администрации, устанавливающими порядок определения объема и предоставления указанных субсидий;

2) методом индексации;

3) иным методом.

3.4.8. Объемы бюджетных ассигнований на предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (статья 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации), в том числе:

- объемы бюджетных ассигнований на предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, определяются нормативным методом;

- объемы бюджетных ассигнований на предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели определяются плановым методом.

3.4.9. Объемы бюджетных ассигнований на исполнение обязательств по предоставлению субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (статья 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации) рассчитываются плановым методом в соответствии с нормативными правовыми актами администрации поселения.

3.4.10. Объемы бюджетных ассигнований на исполнение обязательств по предоставлению бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации) рассчитываются плановым методом в соответствии с нормативными правовыми актами администрации поселения, на основании которых планируется предоставление указанных инвестиций.

3.5. Планирование бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств осуществляется, в зависимости от вида бюджетного ассигнования, по аналогии в соответствии с настоящей методикой.

Приложение № 7

к Постановлению администрации

Каларского сельского поселения

от 10.06.2020г. №6 -п

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

КАЛАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Реестр расходных обязательств Каларского сельского поселения ведется по главным распорядителям средств бюджета Каларского сельского поселения (далее - местный бюджет) в виде свода (перечня) нормативных правовых актов Каларского сельского поселения, а также заключенных органами местного самоуправления Каларского сельского поселения от имени Каларского сельского поселения договоров (соглашений), обусловливающих расходные обязательства Каларского сельского поселения, содержащего соответствующие положения (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) нормативных правовых актов Каларского сельского поселения, договоров (соглашений), с оценкой объемов бюджетных ассигнований местного бюджета, необходимых для исполнения расходных обязательств Каларского сельского поселения, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

2. Реестр расходных обязательств Каларского сельского поселения предназначен для учета расходных обязательств Каларского сельского поселения независимо от срока их окончания и для определения необходимых для их исполнения объемов бюджетных ассигнований местного бюджета.

3. Формирование реестра расходных обязательств Каларского сельского поселения осуществляется Администрация Каларского сельского поселения ежегодно на основании реестров расходных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета, в срок не позднее 1 апреля года, предшествующего очередному финансовому году.

4. Главные распорядители средств местного бюджета представляют в Администрацию Каларского сельского поселения реестры расходных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета в срок не позднее 15 марта года, предшествующего очередному финансовому году.

5. Администрация Каларского сельского поселения в течение десяти рабочих дней осуществляет проверку реестров расходных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета на полноту представленной информации и правильность оформления. По итогам проверки в случае установления неполноты, а также неправильного оформления представленной информации главные распорядители средств местного бюджета вносят изменения (дополнения) в реестры расходных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета в течение двух рабочих дней и вновь представляют реестры расходных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета в Администрацию Каларского сельского поселения.

6. Главные распорядители средств местного бюджета несут ответственность за полноту, своевременность и достоверность представляемой информации.

7. Ведение реестра расходных обязательств Каларского сельского поселения осуществляется Администрацией Каларского сельского поселения посредством внесения в него изменений на основании изменений, вносимых в реестры расходных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета.

8. Главные распорядители средств местного бюджета обязаны уведомлять Администрацию Каларского сельского поселения о внесении изменений (дополнений) в реестры расходных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета в результате принятия или отмены нормативных правовых актов Каларского сельского поселения и заключения (внесения изменений) договоров (соглашений), предусматривающих возникновение, изменение или исключение расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, в течение пяти рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений (дополнений).

9. В случае установления Финансовым управлением по Таштагольскому району иного порядка и сроков представления реестра расходных обязательств Каларского сельского поселения в Финансовое управление по Таштагольскому району вносит предложение Главе поселения об изменении порядка и сроков представления главными распорядителями средств местного бюджета реестров расходных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета.