**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ВОЙНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЙНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 42**

«05»апреля 2017г. х. Войнов

О порядке исполнения бюджета

Войновского сельского поселения

по расходам и источникам финансирования

дефицита бюджета и порядке составления

и ведения кассового плана бюджета

Войновского сельского поселения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования порядка доведения главным распорядителям средств предельных объемов оплаты денежных обязательств, приведения нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 11 части 2 статьи 30 Устава муниципального образования «Войновское сельское поселение»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

- Порядок исполнения бюджета Войновского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Войновского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

- Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Войновского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Войновского сельского поселения № 92 от «29» августа 2013 года «О порядке исполнения бюджета Войновского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и порядке составления и ведения кассового плана бюджета Войновского сельского поселения».

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Войновского сельского поселения В.В.Гавриленко

Приложение 1

к постановлению Администрации Войновского сельского поселения

от «05»04..2017г. № 42

**Порядок исполнения бюджета Войновского сельского поселения**

**по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета**

**Войновского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Исполнение бюджета Войновского сельского поселения (далее – бюджет 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:

1.1.1. Решения Собрания депутатов Войновского сельского поселения о бюджете Войновского сельского поселения Егорлыкского района на очередной финансовый год и плановый период, правовых актов Администрации Войновского сельского поселения, определяющих объемы и порядки расходования средств бюджета поселения.

1.1.2. Сводной бюджетной росписи бюджета поселения.

1.1.3. 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.

1.1.4. Кассового плана бюджета поселения (далее – кассовый план).

1.2. 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**

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

2.1.1. 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 случае если главным распорядителем является Администрация Войновского сельского поселения (далее – Администрация), учет бюджетных обязательств осуществляет сектор экономики и финансов Администрации Войновского сельского поселения (далее – сектор экономики и финансов).

2.2. Учет бюджетных обязательств осуществляется уполномоченными должностными лицами получателей в соответствии с требованиями Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерацииот 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 должностными лицами. Направление муниципального контракта, иного договора осуществляется в срок не позднее 2-х рабочих дней после его заключения.

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.

2.3. Внесение изменений, принятие дополнений в поставленные на учет бюджетные обязательства влечет за собой соответствующее внесение изменений в Реестр в сроки, установленные пунктом 2.2 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 формы № 1 к настоящему Порядку, подписанного руководителями получателей.

 2.4. 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 на очередной финансовый год и плановый период, и правовыми актами Администрации Войновского сельского поселения.

 2.5. 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**

3.1. Администрация Войновского сельского поселения осуществляет доведение главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств с использованием информационной системы «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области» (далее – ЕАС УОФ) в следующем порядке.

Сектор экономики и финансов обеспечения исполнения бюджета поселения на основании прошедших контроль в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения и главных администраторов источников, утвержденным постановлением Администрации Войновского сельского поселения от 07.08.2015 № 141 (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.

Доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляется в пределах остатка средств на едином счете бюджета поселения, доступного к распределению, с учетом очередности расходов, установленных пунктом 1.2 настоящего порядка.

3.3. В целях формирования получателями бюджетных средств заявок на кассовый расход за счет целевых областных средств и направления их в УФК по РО сектор экономики и финансов обрабатывает в ЕАС УОФ исполненные УФК по РО расходные расписания.

В случае получения изУФК по РО протокола об аннулированных расходных расписаниях, платежных поручениях, отказ в ЕАС УОФ с указанием причин отказа осуществляет сектор экономики и финансов.

3.4. В случае восстановления кассовых выплат на лицевой счет получателя бюджетных средств и необходимости повторного проведения кассовых выплат формируется 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 3.5 настоящего Порядка.

3.5. Отзыв доведенных главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляется на основании распоряжений на возврат финансирования.

Главные распорядители формируют и направляют распоряжения на возврат финансирования с указанием в поле «Основание» причин отзыва и реквизитов уведомления о возврате средств в бюджет (при наличии).

3.6. Для уточнения кассовых выплат, ранее произведенных за счет средств областного бюджета, получатели средств формируют заявки на финансирование, доведенные до статуса «Санкционирован», с указанием в поле «Основание» причин уточнения произведенных кассовых расходов.

3.7. Для уточнения кассовых выплат, ранее произведенных за счет средств бюджета поселения, получатели средств формируют справки по расходам, доведенные до статуса «Согласование».

Специалисты сектора экономики и финансов на основании прошедших проверку справок формируют уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа и направляют в УФК по РО.

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

3.8. Заявки на оплату расходов, заявки на финансирование по кассовому плану текущего месяца направляются до 14 часов предпоследнего рабочего дня текущего месяца.

3.9. Для исполнения бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета направляется согласованная заявка на осуществление кассовых выплат с лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета – Администрации Войновского сельского поселения по форме № 2 к настоящему Порядку.

Приложение №2

к постановлению Администрации Войновского сельского поселения

от «05».04.2017г. № 42

**Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Войновского сельского 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 без учета межбюджетных трансфертов областного бюджета, 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), по расходам (в том числе за счет прогнозируемого остатка целевых межбюджетных трансфертов), 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 Войновского сельского поселения осуществляется сектором экономики и финансов бюджета 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.

Специалист по доходам не позднее, чем за 3 дня месяца, предшествующего планируемому, направляет согласованный с заведующей сектором экономики и финансов прогноз поступлений налоговых и неналоговых прогноз доходов по форме 1 к настоящему Порядку, в том числе:

**-** в части поступлений налоговых и неналоговых доходов, в том числе за счет средств дорожного фонда, без учета процентов по бюджетным кредитам - отдел прогнозирования доходов бюджета;

**-** 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), прогноза кассовых выплат по предельным объемам оплаты денежных обязательств за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Войновского сельского поселения (далее – резервный фонд) в следующем порядке.

2.2.1. Главные распорядители не позднее, чем за 3 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляют в сектор экономики и финансов проекты КП, подписанные электронными подписями уполномоченных лиц, 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 обязательствполучателей средств бюджета поселения, принятых на учет, а также планируемых к принятию иподлежащих оплате в планируемом месяце, в том числе по расходам за счет средств резервного фонда.

Главные распорядители отдельно формируют проекты КП по расходам за счет средств резервного фонда.

2.2.2. В случае если главным распорядителем является Администрация Войновского сельского поселения проекты КП, доведенные до статуса «На утверждение ГРБС» формирует сектор экономики и финансов.

2.2.3. Специалист, ответственный за составление кассового плана, не позднее следующего рабочего дня послепредставления 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 переводятся включаются в кассовый план по расходам на очередной месяц.

Не прошедший проверкупроект КП возвращается на доработку главному распорядителю.

2.2.4. Сектор экономики и финансовне позднее, чем за 3рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, составляет прогноз кассовых выплат за счет бюджетных ассигнований резервного фонда по проектам соответствующих распоряжений, по форме 2 к настоящему Порядку.

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. Сектор экономики и финансов не позднее, чем за 3 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, формируют проекты КП.

2.3.2. Сектор экономики и финансов не позднее, чем за 3 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляют согласованный руководителем прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения по форме 3 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 3 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляют информацию об ожидаемом исполнении кассового плана текущего месяца за счет нецелевых, целевых средств бюджета поселения по форме 4 к настоящему Порядку с учетом ожидаемого изменения показателей кассового плана текущего месяца.

2.4.2. Специалист сектора экономики и финансов по доходам не позднее, чем за 3 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, готовит информацию, в том числе:

- об ожидаемом возврате бюджетных кредитов по форме 5 к настоящему Порядку;

- об ожидаемом исполнении кассового плана текущего месяца по налоговым и неналоговым доходам по форме 6 к настоящему Порядку.

 2.5. Проект кассового плана формируется сектором экономики и финансов 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 распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств и не позднее, чем за 3 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому, направляется руководителю по форме 7 к настоящему Порядку для рассмотрения и согласования.

2.6. Согласование и подписание проекта кассового плана осуществляется в следующем порядке.

2.6.1. Заведующая сектором экономики и финансов рассматривает и согласовывает проект кассового планаи не позднее, чем за 2 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому. В случае превышения в проекте кассового плана кассовых выплат над кассовыми поступлениями вносит мотивированные предложения по его сбалансированию, и возвращает проект кассового плана для уточнения в течение рабочего дня его отдельных показателей.

2.6.2. После рассмотрения и согласования проект кассового плана направляется руководителю для согласования.

 2.6.3. После согласования кассовый план в сектор 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 проекты изменения кассового плана по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – проект ИКП) с обоснованием причин, подписанные электронной подписью уполномоченных лиц в части увеличения показателей кассового плана, в том числе в связи с уточнением ранее произведенных кассовых расходов, и перераспределения показателей кассового плана и в части уменьшения показателей кассового плана.

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

 необходимости оплаты денежных обязательств за счет средств резервного фонда, не включенных в КП главного распорядителя;

необходимости оплаты денежных обязательств за счет средств областного бюджета, внебюджетных фондов и софинансирования этих обязательств за счет средств бюджета поселения, не включенных в КП главного распорядителя;

необходимости исполнения судебных актов по искам к Администрации Войновского сельского поселения о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления 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. Сектор экономики и финансов не позднее следующего рабочего дня после дня представления проектов ИКП осуществляют их проверку.

3.1.3. Заведующий сектором экономики и финансов согласовывает проекты ИКП в части увеличения и перераспределения показателей кассового плана текущего месяца и в части уменьшения показателей кассового плана текущего месяца*.*

3.1.4. Внесение изменений в кассовый план текущего месяца завершается за 2 рабочих дней до конца текущего месяца.

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