

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06 августа 2018 г.

ЈОП

№40

с.Нижняя Талда

**Об утверждении Порядка составления и ведения
кассового плана бюджета Нижне-Талдинского
сельского поселения**

В целях
реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Нижне-Талдинского сельского поселения.

2. Администрации довести настоящее постановление до сведения главных администраторов доходов бюджета Нижне-Талдинского сельского поселения, главных распорядителей средств бюджета Нижне-Талдинского сельского поселения, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Нижне-Талдинского сельского поселения.

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижне-Талдинского сельского поселения

Д.Я.Кохоев

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА БЮДЖЕТА НИЖНЕ-ТАЛДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок составления, ведения кассового плана, а также устанавливает состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета Нижне-Талдинского сельского поселения (далее – бюджет сельского поселения), главными администраторами источников дефицита бюджета сельского поселения, главными распорядителями средств бюджета сельского поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план бюджета Нижне-Талдинского сельского поселения в текущем финансовом году (далее – кассовый план) представляет собой прогноз кассовых поступлений в бюджет сельского поселения и кассовых выплат из бюджета сельского поселения в текущем финансовом году с ежемесячной детализацией.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией Нижне-Талдинского сельского поселения (далее – администрация).

Кассовый план утверждается главой Нижне-Талдинского сельского поселения.

2. Состав кассового плана

2.1. Кассовый план составляется по форме согласно приложению 1 к данному Порядку.

2.2. Прогноз кассовых поступлений в бюджет сельского поселения включает в себя следующие группы:

1) прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов.

Формирование прогноза осуществляется на основании:

- сведений, представленных главными администраторами доходов бюджета, о ежемесячном распределении поступлений налоговых и неналоговых доходов, в соответствии с принятым решением о бюджете на текущий финансовый год, в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации (приложение 2 к Порядку);

- сроков уплаты налоговых и неналоговых платежей, анализа динамики начислений и фактических поступлений доходов в бюджет сельского поселения в предшествующие годы, в случае непредставления или несвоевременного предоставления сведений главными администраторами доходов бюджета сельского поселения.

2) прогноз безвозмездных поступлений в бюджет сельского поселения.

Прогноз формируется администрацией Нижне-Талдинского сельского поселения в соответствии с принятым решением о бюджете на текущий финансовый год, ежемесячно, в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации и видов безвозмездных поступлений, с указанием кодов цели по средствам федерального бюджета (приложение 3 к Порядку).

3) прогноз поступлений из источников финансирования дефицита бюджета, в том числе:

- получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы;

- средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности;

- увеличение остатков средств на счетах по учету средств бюджета при проведении операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств местного бюджета.

Прогноз формируется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения в соответствии с принятым решением о бюджете на текущий финансовый год, ежемесячно, в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (приложение 4 к Порядку).

2.3. Прогноз кассовых выплат включает в себя следующие группы:

1) прогноз кассовых выплат из бюджета за исключением оплаты муниципальных контрактов, иных договоров.

Прогноз формируется главными распорядителями бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью, ежемесячно в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации с указанием кодов цели по средствам федерального бюджета (приложение 5 к Порядку).

2) прогноз кассовых выплат из бюджета на оплату муниципальных контрактов, иных договоров.

Прогноз формируется главными распорядителями бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью, ежемесячно в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации с указанием кодов цели по средствам федерального бюджета с учетом определенных планом-графиком закупок товаров, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам (приложение 5 к Порядку, с указанием в поле «Региональная классификация» кода «к»).

3) прогноз выплат из источников финансирования дефицита бюджета, в том числе:

- погашение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы;
- объем средств, направляемых на исполнение муниципальных гарантий;
- уменьшение остатков средств на счетах по учету средств бюджета при проведении операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств местного бюджета.

Прогноз формируется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района в соответствии со сводной бюджетной росписью (приложение 4 к Порядку).

3. Порядок составления кассового плана бюджета сельского поселения

3.1. Администрация и главные администраторы доходов и источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, за исключением территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Республики Алтай представляют на бумажном носителе и в электронной форме в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете на очередной финансовый год согласно приложениям 2 и 4 к настоящему Порядку:

- сведения о ежемесячном распределении поступлений по налоговым и неналоговым доходам;
- прогноз по безвозмездным поступлениям;
- прогноз поступлений в бюджет сельского поселения и выплат из бюджета сельского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и органы исполнительной власти Республики Алтай представляют сведения о ежемесячном распределении поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет сельского поселения на бумажном носителе или в электронной форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Главные распорядители бюджетных средств в срок до 20 января представляют прогнозы кассовых выплат из бюджета сельского поселения.

3.3. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня предоставления главными администраторами доходов, главными распорядителями бюджетных средств анализирует сведения по распределению кассовых поступлений, кассовых выплат по году, при необходимости проводит соответствующую работу по их уточнению и наиболее оптимальному распределению и формирует сводный прогноз кассовых поступлений (приложение 6 к настоящему Порядку) и кассовых выплат (приложение 7 к настоящему Порядку), в разрезе главных администраторов бюджетных средств.

3.4. Администрация в срок до 30 января текущего года составляет проект кассового плана бюджета сельского поселения с ежемесячной детализацией и выявляет периоды возникновения кассовых разрывов.

4. Сбалансированность кассового плана

4.1. В случае возникновения кассовых разрывов администрация рассматривает возможность перенесения части расходов на более поздний период и возможность привлечения дополнительных источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

4.2. В случае перенесения части расходов на более поздний период администрация доводит до главных распорядителей уведомление по форме согласно приложению № 8 к Порядку.

Главные распорядители в течение 1 дня со дня получения уведомления формируют уточненный прогноз кассовых выплат и направляют его в администрацию.

Администрация в течение 1 рабочего дня после осуществления балансировки направляет кассовый план на утверждение главе Нижне-Талдинского сельского поселения.

5. Уточнение кассового плана с учетом фактического исполнения за квартал

5.1. Администрация в течение 5 рабочих дней наступившего квартала осуществляет уточнение кассового плана с учетом его фактического исполнения за истекший квартал с отнесением отклонений по показателям кассовых поступлений и кассовых выплат на декабрь месяц – за исключением случаев, указанных в пункте 5.2. настоящего Порядка.

5.2. Главные администраторы доходов, источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, главные распорядители средств бюджета не позднее 5 рабочих дней до окончания текущего квартала вправе обратиться в администрацию по вопросу перераспределения кассовых поступлений и кассовых выплат на последующие периоды.

Уточнение показателей кассового плана производится по формам согласно приложениям 2-5 с порядковой нумерацией уточненных прогнозов. При изменении показателей указываются фактические кассовые поступления и выплаты за истекший квартал и уточняются соответствующие показатели последующих периодов.

5.3. Администрация в течение 10-и рабочих дней со дня получения уточненных прогнозов рассматривает их на предмет оптимального распределения по периодам, при необходимости проводит соответствующую работу по корректировке показателей, производит балансировку и вносит изменения в кассовый план.

6. Внесение изменений в кассовый план

6.1. В кассовый план могут быть внесены изменения при внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год.

6.2. В случае внесения изменений и дополнений в решение о бюджете на текущий финансовый год главные администраторы бюджетных средств

представляют в администрацию справки об изменении показателей кассовых поступлений и кассовых выплат по формам согласно приложениям 9,10,11 соответственно в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в бюджет.

Справки об изменении прогноза кассовых поступлений и выплат составляются главными администраторами доходов, источников финансирования дефицита бюджета, главными распорядителями бюджетных средств без учета фактического исполнения кассового плана.

6.3.Администрация в течение 3-х рабочих дней со дня получения уточненных прогнозов формирует изменение прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат, производит балансировку и вносит изменения в кассовый план.

Кассовые выплаты - всего:														
кассовые выплаты из бюджета за исключением оплаты муниципальных контрактов, иных договоров														
кассовые выплаты из бюджета на оплату муниципальных контрактов, иных договоров														
выплаты из источников финансирования дефицита бюджета – всего, в т.ч.														
<i>погашение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ</i>														
<i>объем средств, направляемых на исполнение муниципальных гарантий</i>														
<i>уменьшение остатков средств на счетах по учету средств бюджета при проведении операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств местного бюджета</i>														
Сальдо операций по поступлениям и выплатам														
Остатки на счете на конец месяца:														

Глава Нижне-Талдинского сельского поселения: _____
подпись (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
подпись (расшифровка подписи)

«__» _____ Г.

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана бюджета Нижне-Талдинского
сельского поселения

Сведения № ____
о ежемесячном распределении поступлений доходов
в бюджет Нижне-Талдинского сельского поселения

Главный администратор доходов бюджета
Нижне-Талдинского сельского поселения

(руб.)

Код по классификации доходов	Наименование показателя	Сумма на год, всего:	В том числе:											
			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
ИТОГО:														

Руководитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана бюджета Нижне-Талдинского
сельского поселения

Прогноз № _____
безвозмездных поступлений на _____ год, в том числе ежемесячно

(руб.)

Код по классификации доходов РФ	Код цели	Наименование показателя	Сумма на год, всего:	В том числе:											
				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
ИТОГО:															

Глава Нижне-Талдинского сельского поселения: _____
подпись (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
подпись (расшифровка подписи)

«__» _____ г.

Прогноз № ____
кассовых выплат и кассовых поступлений
по источникам финансирования дефицита бюджета
Нижне-Талдинского сельского поселения на ____ год, в том числе ежемесячно

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета _____ Нижне-Талдинского сельского поселения

(руб.)

Код по классификации источников финансирования дефицита бюджета	Наименование показателя	Сумма на год, всего:	В том числе:											
			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
ИТОГО:														

Руководитель: _____
подпись

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
подпись

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения
кассового плана бюджета Нижне-Талдинского
сельского поселения

Прогноз кассовых выплат № _____

Главный распорядитель средств бюджета
Нижне-Талдинского
поселения _____

сельского

Вед.	Подр.	Ц.ст.	Расх.	КОСГУ	Доп. класс.	Рег. класс.	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого:
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ИТОГО:																			

Руководитель: _____
подпись (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
подпись (расшифровка подписи)

«__» _____ Г.

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения
кассового плана бюджета Нижне-Талдинского
сельского поселения

Сводный прогноз № ____
кассовых поступлений в бюджет сельского поселения на ____ год, в том числе ежемесячно

(руб.)

Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	Сумма на год, всего:	В том числе:											
		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
ИТОГО:													

Глава Нижне-Талдинского сельского поселения: _____
подпись (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
подпись (расшифровка подписи)

«__» _____ г.

Приложение № 7
к Порядку составления и ведения
кассового плана бюджета Нижне-Талдинского
сельского поселения

Сводный прогноз № ____
кассовых выплат из бюджета
Нижне-Талдинского сельского поселения на ____ год, в том числе ежемесячно

(руб.)

Наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	Сумма на год, всего:	В том числе:											
		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
ИТОГО:													

Глава Нижне-Талдинского сельского поселения: _____
подпись (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
подпись (расшифровка подписи)

«__» _____ Г.

Приложение № 8
к Порядку составления и ведения
кассового плана бюджета Нижне-Талдинского
сельского поселения

Справка-уведомление о перенесении части расходов

Главный распорядитель средств бюджета
Нижне-Талдинского _____ сельского _____ поселения _____ -

Источник средств	Сумма, подлежащая перенесению	Из месяца	В месяц
1	2	3	4
Всего:			

Глава Нижне-Талдинского сельского поселения: _____

подпись

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

подпись

(расшифровка подписи)

«___» _____ Г.

Справка об изменении месячного распределения поступлений доходов
в бюджет Нижне-Талдинского сельского поселения

Главный администратор доходов бюджета
Нижне-Талдинского
поселения _____

сельского

(руб.)

Код по классификации доходов	Код цели	Наименование показателя	Сумма на год, всего:	Сумма изменений (+/-), в т.ч. 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
ИТОГО:															

Руководитель: _____
подпись (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
подпись (расшифровка подписи)

«__» _____ г.

**Справка об изменении прогноза кассовых выплат и кассовых поступлений
по источникам финансирования дефицита бюджета
Нижне-Талдинского сельского поселения, в том числе ежемесячно**

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета Нижне-Талдинского сельского поселения

(руб.)

Код по классификации расходов	Код цели	Сумма на год, всего:	Сумма изменений (+/-), в т.ч. по месяцам:											
			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ИТОГО:														

Руководитель: _____
подпись (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
подпись (расшифровка подписи)

«__» _____ г.

