БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН

ПЕРЕЛАЗСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31 декабря 2015 г. № 56-р

с.Перелазы

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ

И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ

БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ В ТЕКУЩЕМ

ФИНАНСОВОМ ГОДУ

В целях реализации [статьи 217.1](consultantplus://offline/ref=99C66E1A3E20CB3DB42DDA62244467F72DE2455110C0233AF228208A3134C16313EE5AEBD12724a0G) Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) составления и ведения кассового плана исполнения бюджета поселения в текущем финансовом году.

2. Признать утратившими силу:

распоряжение сельской администрации от 29.12.2007 года № 85-р «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета поселения в текущем финансовом году»;

распоряжение сельской администрации от 31.01.2008 года № 1-р «О внесении изменения в распоряжение сельской администрации Красногорского района от 29.12.2007 года № 87-р «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета поселения в текущем финансовом году»;

распоряжение сельской администрации от 10.02.2010 года № 42-р «О внесении изменения в распоряжение сельской администрации от 29.12.2007 года № 85-р»;

распоряжение сельской администрации от 16.05.2012 года № 12-р «О внесении изменения в распоряжение сельской администрации от 29.12.2007 года № 85-р»;

распоряжение сельской администрации от 31.05.2012 года № 23/1-р «О внесении изменения в распоряжение сельской администрации от 29.12.2007 года № 85-р(в редакции от 31.01.2008 №1-р, от 10.02.2010 №42-р, 16.05.2012 №12-р)»;

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации: В.М.Левицкий

Утвержден

Распоряжением Перелазской сельской

администрации

от 31.12.2015 N 56-р

Порядок

составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета поселения в текущем финансовом году

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=99C66E1A3E20CB3DB42DDA62244467F72DE2455110C0233AF228208A3134C16313EE5AEBD12724a0G) Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета поселения в текущем финансовом году.

**I. Состав кассового плана исполнения бюджета поселения**

В состав кассового плана исполнения бюджета поселения в текущем финансовом году (далее - кассовый план) включается:

1. Кассовый план по доходам на текущий финансовый год с помесячной детализацией в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

2. Кассовый план по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией в разрезе кодов классификации расходов бюджета (код главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов, дополнительной классификации и региональной классификации).

3. Кассовый план по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения.

4. Остаток средств на счете бюджета поселения на начало периода.

**II. Порядок составления и утверждения кассового плана исполнения**

**бюджета поселения**

Кассовый план составляется главным бухгалтером (далее главный бухгалтер) на основании показателей для кассового плана по доходам бюджета поселения, по расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией.

Составление кассового плана осуществляется в следующем порядке:

до 20 декабря отчетного финансового года:

главные администраторы доходов бюджета поселения по налоговым и неналоговым доходам, установленные Решением сельского Совета народных депутатов о бюджете поселения на очередной финансовый год и на плановый период (далее главные администраторы доходов бюджета поселения по налоговым и неналоговым доходам), на основании утвержденных показателей поступлений доходов в бюджете поселения формируют помесячное распределение администрируемых ими поступлений, соответствующих доходов в бюджет поселения на очередной финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов по [форме](#P145) согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

главный бухгалтер формирует в программном продукте или на бумажном носителе, при отсутствии необходимого программного обеспечения, в разрезе кодов бюджетной классификации кассовый план выплат на 12 месяцев из расчета 1/12 на месяц от утвержденных предельных бюджетов в целом по бюджету (за исключением отдельных случаев по согласованию с администрацией). Расходы на заработную плату с 1 по 3 число последующего месяца планируются в предыдущем месяце. Кассовый план выплат формируется на лицевой счет получателя, по которому сформирована сводная бюджетная роспись;

главные администраторы доходов по безвозмездным поступлениям от других бюджетов бюджетной системы РФ формируют в автоматизированной системе кассовый план безвозмездных поступлений на 12 месяцев. Кассовый план по безвозмездным поступлениям от других бюджетов бюджетной системы РФ должен быть сбалансирован главным администратором доходов с прогнозом кассовых выплат из бюджета;

до 31 декабря отчетного финансового года:

а) главный бухгалтер составляет [прогноз](#P200) поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения на очередной финансовый год с помесячным распределением в разрезе кодов классификации доходов бюджетов согласно приложению 2 к Порядку;

б) главный бухгалтер составляет прогноз кассовых выплат из бюджета поселения с помесячной разбивкой по форме согласно [приложениям 3](#P246) к Порядку соответственно;

в) [показатели](#P292) для кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения составляется главным бухгалтером по форме согласно приложению 4 к Порядку.

Главный бухгалтер на основании прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений из областного бюджета, прогноза кассовых выплат из бюджета поселения, поступлений источников финансирования дефицита бюджета формирует [кассовый план](#P338) на текущий финансовый год по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Кассовый план на текущий финансовый год утверждается главой сельской администрации.

**III. Порядок уточнения показателей кассового плана**

**исполнения бюджета поселения**

Кассовый план на текущий финансовый год ежемесячно подлежит уточнению.

В целях формирования уточненных сведений о помесячном распределении кассового плана бюджета поселения:

главные администраторы доходов бюджета поселения по налоговым и неналоговым доходам формируют уточненные [сведения](#P145) о помесячном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет поселения на текущий финансовый год по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

При уточнении кассового плана по доходам указываются фактические кассовые поступления по доходам за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

Уточненные [сведения](#P145) о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет поселения на текущий финансовый год представляются главными администраторами по доходам в администрацию поселения в электронном виде или на бумажном носителе по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку в срок не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным.

В случае отклонения фактических поступлений доходов бюджета поселения в отчетном периоде от соответствующего показателя помесячного распределения доходов бюджета поселения на текущий финансовый год на величину более чем 7 процентов от указанного показателя соответствующий главный администратор доходов бюджета поселения представляет пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

В ходе исполнения бюджета показатели кассового плана по кассовым выплатам в течение текущего месяца могут быть изменены:

а) внесение изменений в решение Любовшанский сельский Совет народных депутатов о бюджете поселения на текущий финансовый год;

б) внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения (далее - сводная роспись) в случаях, установленных [статьей 217](consultantplus://offline/ref=99C66E1A3E20CB3DB42DDA62244467F72DE2455110C0233AF228208A3134C16313EE5AEBD12524a2G) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) внесение изменений в сводную бюджетную роспись в разрезе дополнительной и региональной классификации;

г) необходимость перемещения показателей кассового плана между кодами бюджетной классификации в пределах текущего месяца и периодами текущего финансового года, но не более 1 раза в месяц.

Главный бухгалтер вводят изменения кассового плана со знаком "+", "-" в автоматизированной системе или на бумажном носителе. Полномочия главного распорядителя "сельской администрации Красногорского района" в части внесения изменений в кассовый план исполняет главный бухгалтер.

По истечении каждого календарного месяца главный бухгалтер формирует уточненный кассовый план на текущий финансовый год.

Составление уточненного кассового плана осуществляется в следующем порядке:

Главный бухгалтер не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет уточненный прогноз собственных доходов в бюджет поселения на текущий финансовый год согласовывается с главой администрации.

По безвозмездным поступлениям из областного бюджета и расходам по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности главные администраторы доходов бюджета поселения представляют главному бухгалтеру уточненные [сведения](#P145) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Предыдущий месяц подлежит уточнению под проведенные кассовые выплаты (за исключением выплат, осуществляемых за счет целевых средств областного бюджета). Выплаты, осуществляемые за счет целевых средств областного бюджета, уточняются под проведенное финансирование за истекший период. Последующие месяцы корректируются в автоматизированной системе изменениями ("+", "-") или на бумажном носителе.

В случае отклонения фактических кассовых выплат в целом по бюджету поселения в отчетном периоде от прогноза кассовых выплат по расходам на величину более чем на 7 процентов соответствующий главный бухгалтер представляет пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

[Показатели](#P292) для уточненного кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения уточняются не позднее 28 числа текущего месяца (приложение 4).

Главный бухгалтер на основании уточненных данных кассового плана по доходам, расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения формирует уточненный [кассовый план](#P338) бюджета поселения на текущий финансовый год (приложение 5).

Уточненный кассовый план согласовывается и утверждается главой сельской администрации.

Изменения, вносимые в месячное распределение доходов и расходов бюджета поселения, не должны приводить к изменению величины дефицита бюджета поселения, влекущего превышение годового объема заимствований, утвержденного решением Любовшанского сельского Совета народных депутатом о бюджете на текущий финансовый год.

В течении текущего месяца перераспределение показателей кассового плана по расходам(за исключением уточнения кассового плана по расходам на основании внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения) в автоматизированной системе осуществляется в соответствии с перечнем видов изменений, утверждённым приложением №6 к настоящему Порядку.

В случае использования средств резервного фонда администрации поселения внесение изменений в кассовый план по расходам на основании соответствующих распоряжений администрации о выделении средств в трехдневный срок после внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения.

Приложение 1

к Порядку составления

и ведения кассового

плана исполнения бюджета поселения

в текущем финансовом году

СВЕДЕНИЯ О ПОМЕСЯЧНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ,

АДМИНИСТРИРУЕМЫХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора доходов

бюджета поселения по налоговым и неналоговым доходам)

В БЮДЖЕТ ПОСЕЛЕНИЯ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД

(в тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КБК | Наименование | январь | февраль | март | Итого  за 1  квар-  тал | апрель | май | Июнь | Итого  за 1  полу-  годие | июль | август | сентябрь | Итого  за 9  меся-  цев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого  за  год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель:

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

(наименование (подпись) (Ф.И.О.)

должности руководителя)

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

т. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку составления

и ведения кассового

плана исполнения бюджета поселения

в текущем финансовом году

ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ

В БЮДЖЕТ ПОСЕЛЕНИЯ

В \_\_\_\_\_\_\_ ГОДУ

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КБК | Наименование | январь | февраль | март | Итого за  1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1  полугодие | июль | август | сентябрь | Итого  за 9  месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого  за  год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 3

к Порядку составления

и ведения кассового

плана исполнения бюджета поселения

в текущем финансовом году

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДУ

ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя)

(рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код  БК | январь | февраль | март | Итого за  1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1  полугодие | июль | август | сентябрь | Итого  за 9  месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого  за  год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный

распорядитель:

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

(наименование должности (подпись) (Ф.И.О.)

руководителя)

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

т. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Порядку составления

и ведения кассового

плана исполнения бюджета поселения

в текущем финансовом году

ПРОГНОЗ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КБК | Наименование | январь | февраль | март | Итого  за 1  квар-  тал | апрель | май | июнь | Итого  за 1  полу-  годие | июль | август | сентябрь | Итого  за 9  меся-  цев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого  за  год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела

Приложение 5

к Порядку составления

и ведения кассового

плана исполнения бюджета

поселения

УТВЕРЖДАЮ:

Глава администрации

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ год

КАССОВЫЙ ПЛАН БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ НА \_\_\_\_\_\_\_ ГОД

I. ДОХОДЫ

(рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | Итого за  1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1  полугодие | июль | август | сентябрь | Итого  за 9  месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого  за  год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

II. РАСХОДЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | Итого за  1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1  полугодие | июль | август | сентябрь | Итого  за 9  месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого  за  год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

III. ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | Итого за  1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1  полугодие | июль | август | сентябрь | Итого  за 9  месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого  за  год |
| 1. Остаток  на начало  периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Другие  источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 6

к Порядку

составления и ведения кассового

плана исполнения бюджета

поселения в текущем

финансовом году

ПЕРЕЧЕНЬ

видов изменений, применяемый

при ведении кассового плана

по расходам бюджета поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Код вида изменений | Наименование вида изменений |
| 101 | в связи с недостаточностью средств на  текущий месяц |
| 102 | в связи с перемещением показателей  кассового плана в пределах текущего месяца |