



**Финансовое управление администрации
Катав-Ивановского муниципального района
ПРИКАЗ**

№ 1.2

от 09 января 2020г.

О порядке составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета Бедярышского
сельского поселения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Совета депутатов Бедярышского сельского поселения «Об утверждении Положения с бюджетном процессе в Бедярышском сельском поселении»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Бедярышского сельского поселения.
2. Приказ от 31.12.2014 г. № 321 признать утратившим силу.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль и организацию выполнения настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Заместитель Главы Катав-Ивановского
муниципального района - начальник
финансового управления Администрации

С.Л.Чечеткина

УТВЕРЖДЁН
приказом Финансового управления
администрации Катав-Ивановского
муниципального района
от «09» января 2020г. №1.2

Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Бедряшского сельского поселения

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения городского бюджета (далее именуется – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Совета депутатов Бедряшского сельского поселения «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Бедряшском сельском поселении» от 25.12.2007г. № 76, и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения сельского бюджета.

2. Кассовым планом исполнения сельского бюджета (далее именуется - кассовый план) является прогноз кассовых поступлений в сельский бюджет и кассовых выплат из сельского бюджета в текущем финансовом году.

Прогноз кассовых выплат из бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

Кассовый план составляется на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее 31 декабря отчетного финансового года и служит основанием для составления и утверждения предельных объемов финансирования.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется Финансовым управлением администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее - Финансовое управление) на основании:

показателей для кассового плана по доходам сельского бюджета (в части налоговых и неналоговых доходов), составляемых в порядке, предусмотренном главой II настоящего Порядка;

показателей для кассового плана по расходам за счет собственных средств сельского бюджета, по поступлениям и расходам за счет средств целевых поступлений из областного и федерального бюджетов,

муниципальных организаций, безвозмездных поступлений, имеющих целевое направление (далее – целевые средства), составляемых в порядке, предусмотренном главой III настоящего Порядка;

показателей по источникам финансирования дефицита городского бюджета, составляемых в порядке, предусмотренном главой IV настоящего Порядка.

4. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год.

Внесение изменений (уточнений) в показатели кассового плана осуществляются в связи с:

уточнения участниками бюджетного процесса оценки ожидаемого поступления доходов сельского бюджета (в части налоговых и неналоговых доходов) в ходе исполнения сельского бюджета на текущий финансовый год;

внесения изменений в сводную бюджетную роспись сельского бюджета на увеличение (уменьшение) общего объема расходов по главному распорядителю средств сельского бюджета с одновременным представлением документов для изменения показателей кассового плана;

распределения неиспользованного остатка кассовых выплат за прошедший месяц на последующие месяцы;

наличия потребности в увеличении расходов при формировании предельных объемов финансирования на плановый месяц за счет последующих месяцев.

Финансовое управление вносит изменения в кассовый план на текущий финансовый год на основании уточненных сведений для кассового плана по мере их получения в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Уточнение и представление в Финансовое управление показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном главами II – IV настоящего Порядка.

II. Порядок составления и ведения кассового плана по доходам сельского бюджета (в части налоговых и неналоговых доходов)

5. Показатели для кассового плана по доходам сельского бюджета формируются на основании сведений для ведения кассового плана по доходам:

оценки ожидаемого поступления доходов сельского бюджета на текущий финансовый год с помесечной разбивкой (приложение 2 к настоящему Порядку), предоставляемой главными администраторами доходов сельского бюджета за исключением Межрайонной инспекцией ФНС РФ № 18 по Челябинской области;

оценки ожидаемого поступления доходов, администрируемых Межрайонной инспекцией ФНС РФ и № 18 по Челябинской области, в сельский бюджет на текущий финансовый год с помесечной разбивкой (приложение 3 к настоящему Порядку),

предоставляемой Межрайонной инспекцией ФНС РФ № 18 по Челябинской области.

6. В целях составления кассового плана главные администраторы доходов сельского бюджета представляют в Финансовое управление оценку ожидаемого поступления администрируемых ими доходов сельского бюджета на текущий финансовый год с помесечной разбивкой.

Оценка ожидаемого поступления доходов сельского бюджета на текущий финансовый год представляется главными администраторами доходов сельского бюджета в Финансовое управление не позднее 20 декабря отчетного финансового года в электронном виде и на бумажном носителе.

7. В целях ведения кассового плана главные администраторы доходов сельского бюджета формируют уточненную оценку ожидаемого поступления администрируемых ими доходов в сельский бюджет на плановый месяц, а также на год в целом с помесечной разбивкой.

При уточнении оценки ожидаемого поступления доходов сельского бюджета на текущий финансовый год:

указываются фактические кассовые поступления доходов сельского бюджета за прошедший период;

уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным месяцем.

Уточненная оценка ожидаемого поступления доходов сельского бюджета на плановый месяц, представляется главными администраторами доходов сельского бюджета не позднее 20 числа текущего месяца в Финансовое управление в электронном виде и на бумажном носителе.

В случае невыполнения или перевыполнения оценки ожидаемого поступления доходов за месяц более чем на 10 процентов, главный администратор доходов сельского бюджета представляет в Финансовое управление пояснительную записку с отражением причин отклонения фактического поступления от прогнозных показателей в срок до 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

II. Порядок составления и ведения кассового плана по расходам за счет собственных средств сельского бюджета

8. Показатели для кассового плана по расходам сельского бюджета формируются на основании:

сводной бюджетной росписи сельского бюджета по расходам сельского бюджета, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Финансовым управлением на текущий финансовый год;

прогнозов поступлений целевых средств и кассовых выплат по расходам сельского бюджета на текущий финансовый год с помесечной детализацией

(приложение 4 к настоящему Порядку), представляемых в Финансовое управление главными распорядителями средств сельского бюджета;

9. В целях составления кассового плана главные распорядители средств городского бюджета, на основании доведенных до них бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, формируют прогноз поступлений целевых средств и кассовых выплат по расходам сельского бюджета на текущий финансовый год с помесечной детализацией.

Прогноз поступлений целевых средств и кассовых выплат по расходам сельского бюджета на текущий финансовый год представляется главными распорядителями средств сельского бюджета в Финансовое управление не позднее 31 декабря, отчетного финансового года на электронном и бумажном носителе.

10. В целях ведения кассового плана главные распорядители средств сельского бюджета уточняют соответствующие показатели кассового плана на плановый месяц и до конца года (приложение 5 к настоящему Порядку) согласно основаниям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

В случае неисполнения кассового плана по расходам сельского бюджета за прошедший месяц главные распорядители средств сельского бюджета представляют в Финансовое управление информацию о причинах неисполнения, а также предложения по уточнению кассовых выплат по расходам сельского бюджета на сумму неиспользованного остатка кассового плана за прошедший месяц на последующие месяцы в срок не позднее второго рабочего дня текущего месяца.

IV. Порядок составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита сельского бюджета

11. Показатели по источникам финансирования дефицита сельского бюджета формируются на основании:

сводной бюджетной росписи сельского бюджета по источникам финансирования дефицита сельского бюджета;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита сельского бюджета на текущий финансовый год с помесечной детализацией (приложение 5 к настоящему Порядку).

12. Прогнозы кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита сельского бюджета главные администраторы источников финансирования дефицита сельского бюджета представляются в Финансовое управление не позднее 20 декабря отчетного финансового года.

13. Главные администраторы источников финансирования дефицита сельского бюджета формируют уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита сельского бюджета на планируемый месяц.

При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита сельского бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

Уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита сельского бюджета главные администраторы -источников финансирования дефицита сельского бюджета представляют в Финансовое управление на электронном и бумажном носителе:

до 20 числа текущего месяца, в целях ежемесячного уточнения показателей кассового плана на плановый месяц;

в течение месяца в случае необходимости уточнения показателей кассового плана текущего месяца;

не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение о сельском бюджете.

14. При составлении кассового плана показатели кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита сельского бюджета включаются в раздел кассового плана по доходам сельского бюджета, показатели кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета включаются в раздел кассового плана по расходам сельского бюджета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения сельского бюджета

Оценка ожидаемого поступления доходов в сельский бюджет на _____ год
от " ____ " _____ 20 ____ г.

Главный администратор доходов сельского бюджета _____

Единица измерения: тыс.руб.

Наименование дохода	Код бюджетной классификации	В том числе:												Сумма на год, всего			
		январь 3	февраль 4	март 5	апрель 6	май 7	июнь 8	июль 9	август 10	сентябрь 11	октябрь 12	ноябрь 13	декабрь 14				
1	2																15
ИТОГО																	

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения сельского бюджета**

Оценка ожидаемого поступления доходов,
администрируемых Управлением Федеральной налоговой службы по Челябинской области,
в сельский бюджет на _____ год

Главный администратор доходов сельский бюджет:
Управление Федеральной налоговой службы по Челябинской области

Единица измерения: тыс.руб.

Наименование дохода	Код бюджетной классификации	В том числе:												Сумма на год, всего
		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
Налог на доходы физических лиц	182 1 01 02000 01 0000 110													
Налог на имущество физических лиц	182 1 06 01030 13 1000 110													
Земельный налог с физических лиц	182 1 06 06043 13 1000 110													
ИТОГО														

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

Раздел 2. Целевые средства

Наименование показателя	Решение о сельском бюджете	Прогноз	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Кассовые поступления (уточненные):														
Изменения к предыдущим показателям (+, -)														
Кассовые выплаты (уточненные):														
Изменения к предыдущим показателям (+, -)														
увеличение (уменьшение) расходов														
распределение неиспользованного остатка														

 <*> Прилагается расшифровка по расходам сельского бюджета на реализацию национальных проектов

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Национальный проект " _____ "																				
Изменения к предыдущим показателям (+, -)	к увеличению (уменьшению) расходов																			
	распределение неиспользованного остатка																			

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения сельского бюджета

Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита сельского бюджета
от « ____ » _____ 20__ г.

Главный администратор источников финансирования дефицита сельского бюджета _____

Единица измерения: тыс.руб.

Наименование дохода	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
Кассовые поступления, ВСЕГО													
Кассовые выплаты, ВСЕГО													
ИТОГО													

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.