

Российская Федерация
Польниковская сельская администрация
Почепского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10. 2019 года № 3
д.Польники

О Порядке составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета муниципального образования
«Польниковское сельское поселение» в текущем финансовом году

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» в текущем финансовом году.
2. Опубликовать постановление на официальном сайте Польниковской сельской администрации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Польниковского
сельского поселения



В.В.Бесхлебный

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования «Польниковское сельское поселение»
в текущем финансовом году

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует процесс составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Гитовское сельское поселение» в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также устанавливает состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» (далее - главные распорядители), главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» (далее - главные администраторы источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования «Польниковское сельское поселение» и кассовых выплат из бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» в текущем финансовом году, составление и ведение которого осуществляется Польниковской сельской администрацией Почепского района Брянской области (далее – администрация) в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение».

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Польниковского сельского поселения.

1.3. Кассовый план включает следующие разделы:

- 1) кассовый план по доходам бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение»;
- 2) кассовый план по расходам бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение»;
- 3) кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение».

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели, дополняющие или детализирующие указанные выше.

1.4. Составление и ведение кассового плана, утверждение и доведение предельных объемов финансирования осуществляется в программном комплексе по учету операций по исполнению бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» Бюджет-СМАРТ (далее - программный комплекс) путем формирования электронных документов в системных модулях "Кассовый план поступлений" и "Кассовый план выплат".

1.5. Ввод, уточнение и представление в администрацию показателей для составления и ведения кассового плана осуществляется в последовательности, предусмотренной разделами II - IV настоящего Порядка.

II. Порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» на очередной финансовый год

2.1. Кассовый план составляется и утверждается на очередной финансовый год с помесечной детализацией по форме согласно **приложению N 1** к настоящему Порядку.

2.2. Кассовый план по доходам формируется на основании:

Решения Польниковского сельского Совета народных депутатов о бюджете муниципального образования «Польниковское сельское поселение» на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете муниципального образования «Польниковское сельское поселение»);

прогнозов кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год с помесечной детализацией, представляемых главными администраторами доходов.

В составе кассового плана по доходам отражаются планируемые на год с разбивкой по месяцам кассовые поступления по налоговым и неналоговым доходам, а также по безвозмездным поступлениям в бюджет муниципального образования «Польниковское сельское поселение»).

2.3. Составление кассового плана по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы", "безвозмездные поступления" осуществляется в следующем порядке:

- главные администраторы доходов представляют данные о прогнозе поступлений с помесечной разбивкой в разрезе кодов бюджетной классификации на бумажном носителе в администрацию не позднее 5 рабочих дней с даты подписания решения о бюджете муниципального образования «Польниковское сельское поселение», согласно **приложению №2**;

- специалист администрации, ведущий кассовый план, проверяет полученные данные, анализирует сведения, представленные главными администраторами доходов, проводит проверку на соответствие показателям, утвержденным решением о бюджете муниципального образования «Польниковское сельское поселение», вносит в программный комплекс и составляет свод данных о прогнозе поступлений за 2 рабочих дня до начала очередного финансового года.

Сведения о прогнозе поступлений формируются с помесечной разбивкой планируемых поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации.

2.4. Кассовый план по расходам бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» формируется на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» на очередной финансовый год (далее - сводная бюджетная роспись);

прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» с помесечной детализацией, представляемых главными распорядителями.

В случае утверждения и доведения главным распорядителям сокращенных лимитов бюджетных обязательств показатели кассового плана по расходам не должны превышать

утвержденные лимиты бюджетных обязательств.

2.5. Прогноз кассовых выплат по расходам формируется ежемесячно в размере не более одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю, за исключением выплат на проведение отпускной кампании, досрочной заработной платы по срокам, приходящимся на следующий месяц, а также выплат, осуществляемых за счет целевых средств, поступающих из областного бюджета, бюджета муниципального образования «Почепский район», с учетом обеспечения финансирования из бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение». В случае превышения прогнозных кассовых выплат одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю представляется письменное обоснование.

2.6. Составление кассового плана по расходам осуществляется после утверждения показателей сводной бюджетной росписи и доведения лимитов бюджетных обязательств в следующем порядке:

- главные распорядители формируют прогноз кассовых выплат по расходам по соответствующему лицевому счету и представляют в администрацию в электронном виде и на бумажном носителе, согласно **приложению № 2**

2.7. Специалистом Польниковской сельской администрации Почепского района Брянской области, ведущим кассовый план, проводится общий контроль данных на соответствие утвержденным главному распорядителю, получателю бюджетных средств показателям бюджетной росписи; соразмерности прогнозных кассовых выплат, исполняемых за счет доходов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, бюджета муниципального образования «Клинцовский район», имеющих целевое назначение, соответствующим поступлениям целевого характера, учтенных в кассовом плане по доходам, а также анализируются статьи расходов, заявленные к исполнению в прогнозе кассовых выплат на текущий месяц.

2.8. По итогам рассмотрения при отсутствии замечаний кассовый план по расходам утверждается главой Польниковского сельского поселения.

2.9. Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» формируется на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» на очередной финансовый год и решения о бюджете муниципального образования «Польниковское сельское поселение».

прогноза кассовых поступлений доходов, кассовых выплат по расходам и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита муниципального образования «Польниковское сельское поселение» на очередной финансовый год с ежемесячной детализацией, представляемых главными администраторами источников.

информации об остатке средств на едином счете муниципального образования «Польниковское сельское поселение» на начало месяца.

2.10. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение», показатели кассового плана формируются администрацией по месяцам, с целью определения необходимого объема ресурсов для обеспечения сбалансированности кассового плана. Сводная информация составляется не позднее 5 рабочих дней со дня подписания решения о бюджете муниципального образования «Польниковское сельское поселение».

При формировании кассового плана в составе показателей источников финансирования учитывается остаток средств на едином счете бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение», а также предельный объем средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета. Сводный прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» формируется с учетом прогноза кассового плана по доходам и кассового плана по расходам.

2.11. На основании прогноза кассовых поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение», а также прогноза кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» администрация формирует сводный кассовый план бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» на очередной финансовый год с помесечной разбивкой.

Кассовый план утверждается главой Польниковского сельского поселения.

III. Порядок составления и представления уточненного кассового плана на текущий финансовый год

3.1. Кассовый план ежемесячно подлежит уточнению не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.

Внесение изменений в показатели кассового плана по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, предусматривает:

1) уточнение под фактические показатели отчетного периода:

- по доходам бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» - с учетом поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования «Польниковское сельское поселение»;

- по расходам бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» - с учетом кассового расхода;

- по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» - с учетом поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение».

2) уточнение показателей месяца, следующего за отчетным, и последующих периодов в случае необходимости помесечного перераспределения прогнозных сумм с учетом внесенных изменений в решение о бюджете муниципального образования «Польниковское сельское поселение» и (или) в сводную бюджетную роспись.

Суммы уточнений отражаются главными распорядителями, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета и главными администраторами доходов бюджета как изменения (увеличение "+", уменьшение "-") ранее утвержденных показателей кассового плана.

3.2. В целях уточнения сведений о прогнозе поступлений налоговых и неналоговых доходов на текущий финансовый год в срок:

1) не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, главные администраторы доходов представляют уточненные данные;

2) не позднее двух рабочих дней после получения специалист, ведущий кассовый план, вносит в программном комплексе уточненный помесячный прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования «Польниковское сельское поселение» на текущий финансовый год по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3.3. В целях уточнения сведений о помесячном распределении безвозмездных поступлений на текущий финансовый год:

главные администраторы доходов представляют данные отчетного месяца под фактические поступления, а в последующие месяцы вносятся планируемые поступления. специалист, ведущий кассовый план, проверяет уточненные сведения и вносит изменения в кассовый план.

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического кассового исполнения по налоговым и неналоговым доходам бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» и безвозмездным поступлениям от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному администратору доходов, администрация готовит пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10-го числа текущего месяца.

3.4. Уточненный прогноз кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» на текущий финансовый год с учетом внесенных изменений осуществляется администрацией в срок не позднее пяти рабочих дней текущего месяца. Изменения в электронном виде осуществляются в два этапа:

1) перенос неиспользованных остатков кассового плана выплат предыдущего месяца по всем главным распорядителям и подведомственным казенным учреждениям на последующие месяцы;

2) внесение планируемых изменений путем создания новых документов в модуле "Кассовый план выплат".

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического исполнения кассового плана выплат от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному распорядителю, администрация подготавливает пояснительную записку об исполнении кассового плана выплат с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отличительной особенностью формирования уточненного кассового плана по расходам бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» на декабрь является допустимое отклонение годовых показателей кассового плана от соответствующих показателей сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств). Причинами отклонения выступает планирование расходов на последний месяц отчетного финансового года по фактической потребности с учетом прогнозируемой суммы экономии по отдельным статьям расходов, а также предполагаемого не освоения областных средств. Уменьшение сумм, приходящихся на декабрь, приведет к отклонению годовых показателей кассового плана выплат от показателей бюджетной росписи главного распорядителя, и в данном случае указанное отклонение будет являться допустимым. При этом главный распорядитель представляет письменное обоснование допустимых отклонений (сложившееся несоответствие кассового плана и росписи с указанием сумм расхождения по статьям расходов).

3.5. В целях уточнения сведений о помесячном распределении источников

финансирования на текущий финансовый год:

главные администраторы источников представляют планируемые поступления и выплаты.

Специалист, ведущий кассовый план, на основании представленных уточненных сведений по доходам, расходам и источникам финансирования формирует уточненный кассовый план бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» на текущий финансовый год с помесечной детализацией по форме согласно **приложению N 1** к настоящему Порядку. Уточненный кассовый план ежемесячно утверждается главой Польниковского сельского поселения не позднее семи рабочих дней.

IV. Порядок утверждения предельных объемов финансирования и внесение изменений в кассовый план в течение текущего месяца

4.1. После утверждения кассового плана и предельных объемов финансирования каждому главному распорядителю направляется уведомление о предельных объемах финансирования, согласно **приложению №3**.

4.2. Изменения в утвержденные предельные объемы финансирования вносятся администрацией по предложениям главных распорядителей без ограничения по следующим основаниям:

1) внесение изменений в соответствии с решением о бюджете муниципального образования «Польниковское сельское поселение» и (или) сводную бюджетную роспись, в том числе предусматривающие:

- исполнение судебных актов, связанных с обращением взыскания на средства бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение»;

- использование средств резервного фонда администрации и иных средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

- использования субсидий и субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевой характер, фактически полученных сверх утвержденных решением о бюджете муниципального образования «Польниковское сельское поселение»;

- иные основания, определенные Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение», связанные с необходимостью осуществления выплат в текущем месяце.

После утверждения изменений в кассовый план выплат, которые влияют на предельные объемы финансирования, главному распорядителю направляется уведомление об изменениях предельных объемов финансирования, согласно **приложению №4**.

2) внесение изменений в утвержденные предельные объемы финансирования, не приводящие в целом по главному распорядителю к увеличению кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение», осуществляется посредством перераспределения плановых показателей между статьями расходов в рамках кассового плана текущего месяца.

Главные распорядители вправе вносить изменения в показатели кассового плана, в случае если они не приводят к изменению утвержденных сумм, путем перераспределения

средств между подведомственными учреждениями и (или) кодами дополнительной классификации и региональной классификации мероприятий муниципальных программ Польниковского сельского поселения.

4.3. Для внесения изменений в кассовый план главные распорядители представляют документы в электронном виде и на бумажных носителях с указанием сумм увеличения или уменьшения выплат соответствующего месяца.

4.4. Далее документ проверяет специалист, ведущий кассовый план на предмет соответствия показателям бюджетной росписи, наличия свободного остатка средств по уменьшаемым статьям расходов на дату обращения. При положительном решении и правильности заполнения электронных документов осуществляется внесение соответствующих изменений в кассовый план выплат и предельные объемы финансирования.

4.5. Администрация вправе отклонить предложения главных распорядителей в случае:

- отсутствия средств бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение» для обеспечения помесечной сбалансированности кассового плана;

- представления предложений, приводящих к увеличению кассового плана текущего месяца, при наличии свободного остатка кассового плана, не планируемого к использованию в текущем месяце;

- иных случаев в соответствии с бюджетным законодательством.

V. Исполнение кассового плана при недостаточности средств на едином счете бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение»

В случае прогнозирования недостаточности денежных средств на едином счете бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение», необходимых для осуществления кассовых выплат, в условиях уменьшения прогнозной оценки по доходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение», администрация информирует главных распорядителей о необходимости корректировки (сокращения) показателей прогнозов кассовых выплат на предстоящий месяц.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального образования
«Польниковское сельское поселение»
в текущем финансовом году

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Польниковского
сельского поселения
В.В.Бесхлебный
" " _____ год

КАССОВЫЙ ПЛАН БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Польниковское сельское поселение» НА _____ ГОД

1. ДОХОДЫ

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

(рублей)

II. РАСХОДЫ

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

**III. ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Польниковское сельское поселение»**

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

Исполнитель _____
(подпись)

Приложение 2
 к Порядку составления и ведения
 кассового плана исполнения
 бюджета муниципального образования
 «Польниковское сельское поселение»
 в текущем финансовом году

(наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение»)

КАССОВЫЙ ПЛАН ПОСТУПЛЕНИЙ
 на (месяц) _____ 20__ г.

(в рублях)

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

Руководитель: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 (наименование должности руководителя)

Исполнитель _____

г. _____

(наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение»)
КАССОВЫЙ ПЛАН ВЫПУАТ
на (месяц) _____ 20____ г.

(в рублях)

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

Руководитель: _____
(наименование должности (подпись) (Ф.И.О.)
руководителя)

Исполнитель _____

г. _____

наименование главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Польниковское сельское поселение»)

ПРОГНОЗ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
на (месяц) _____ 20____ г.

(в рублях)

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

Руководитель: _____ (наименование должности (подпись) (Ф.И.О.)
руководителя)

Исполнитель _____
Г. _____

Приложение 3
к Порядку составления и ведения
касового плана исполнения
бюджета муниципального образования
«Полыниковское сельское поселение»
в текущем финансовом году

УВЕДОМЛЕНИЕ
О предельных объемах финансирования
На _____ 20 _____ года
(месяц, год)

От « _____ » _____ 20 _____ г.

Наименование главного распорядителя бюджетных средств _____

Основание: _____

Единица измерения: руб.

Сумма	
с начала года	на месяц

Глава _____ сельского поселения _____ (подпись) _____ расшифровка подписи

Исп.
Тел.

Приложение 4
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального образования
«Польниковское сельское поселение»
в текущем финансовом году

УВЕДОМЛЕНИЕ
Об изменении предельных объемов финансирования
На _____ 20 _____ года
(месяц, год)

От « _____ » _____ 20 _____ г.

Наименование главного распорядителя бюджетных средств _____

Основание: _____

Единица измерения: руб.

Сумма	
с начала года (с учетом изменений)	Изменений (+,-)

Глава Польниковского сельского поселения _____ (подпись) _____ расшифровка подписи

Исп. _____
Тел. _____