

Опубликовано в «Зелёновском вестнике» № 22 от 14.08.2020
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЁНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОСНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2020

с. Зелёное

№ 55

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Зелёновского сельсовета в текущем финансовом году

В соответствии со статьями 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Администрация Зелёновского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Зелёновского сельсовета в текущем финансовом году согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Зелёновский вестник» и разместить на официальном сайте Зелёновского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации сельсовета (Соловьёва).

Глава сельсовета

Е.Д. Куликова

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Зелёновского сельсовета в текущем финансовом году

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Зелёновского сельсовета в текущем финансовом году (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана бюджета сельского поселения в текущем финансовом году (далее - кассовый план), регламентирует состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета сельского поселения (далее - главные администраторы доходов), главными распорядителями средств бюджета сельского поселения (далее - главные распорядители), получателями средств бюджета сельского поселения (далее – получатели) и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - главные администраторы источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, а также порядок доведения предельных объемов финансирования до главных распорядителей.

1.2. Кассовый план используется для управления ликвидностью единого счета бюджета с целью обеспечения полной и своевременной оплаты всех предусмотренных на текущий финансовый год бюджетных обязательств.

1.3. Кассовый план - прогноз поступлений в бюджет сельского поселения и кассовых выплат из бюджета сельского поселения в текущем финансовом году.

1.4. При составлении кассового плана Администрация Зелёновского сельсовета (далее — администрация сельсовета) имеет право:

- контролировать обоснованность распределения по месяцам поступлений в бюджет сельсовета и кассовых выплат из бюджета сельсовета;
- вносить изменения в кассовый план в соответствии с настоящим Порядком одновременно с внесением изменений в лимиты бюджетных обязательств в части расходов бюджета сельсовета;
- принимать меры по предотвращению кассовых разрывов.

1.5. Кассовый план составляется на текущий финансовый год в помесечной разбивке по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

1.6. Поступления в бюджет сельсовета включают в себя:

- налоговые и неналоговые доходы бюджета сельского поселения;
- дотации из районного бюджета;

- целевые безвозмездные поступления;
- поступления по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета.

1.7. Кассовые выплаты из бюджета сельсовета включают в себя:

- расходы бюджета сельсовета;
- выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета.

1.8. Составление и ведение кассового плана осуществляется главным бухгалтером администрации сельсовета на основании:

- показателей поступлений доходов бюджета сельсовета и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета;
- показателей кассовых выплат из бюджета сельсовета;
- иных необходимых показателей.

При этом показатели кассового плана по расходам бюджета сельсовета формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета по расходам бюджета сельсовета на текущий финансовый год;
- прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета сельсовета на текущий финансовый год в помесечной разбивке.

1.9. Уточнение показателей для внесения изменений в кассовый план осуществляется в порядке, предусмотренном частью 4 настоящего Порядка.

2. Составление и ведение кассового плана

2.1. Прогноз поступлений в бюджет сельсовета на текущий финансовый год формируется на основании:

- прогноза поступлений доходов в бюджет сельсовета на текущий финансовый год в помесечной разбивке (Приложение 2 к настоящему Порядку);
- прогноза поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета на текущий финансовый год в помесечной разбивке (Приложение 6 к настоящему Порядку).

2.2. Главные администраторы доходов представляют в администрацию сельсовета:

- первоначальный прогноз доходов бюджета сельсовета на текущий финансовый год (далее - прогноз доходов) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде в срок не позднее 10 рабочих дней со дня опубликования решения Зелёновского сельского Совета народных депутатов о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете);

- справку об исполнении доходов бюджета сельского поселения ежемесячно нарастающим итогом с начала года с указанием причин отклонения фактического исполнения от прогноза в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, на бумажном носителе по форме

согласно Приложению 3а к настоящему Порядку;

- уточненный прогноз доходов по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде, а также на бумажном носителе пояснительную записку о формировании уточненного прогноза доходов, администрируемых главным администратором доходов, один раз в месяц не позднее 10-го числа текущего месяца.

При составлении уточненного прогноза доходов указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета сельсовета за отчетный период и уточняются (а также оцениваются) соответствующие показатели периода, следующего за отчетным месяцем, и до конца года.

2.3. Главный бухгалтер администрации сельсовета (далее - главный бухгалтер):

- на основании представленных главными администраторами доходов прогнозов доходов в части налоговых и неналоговых доходов составляет первоначальный прогноз поступлений доходов в бюджет сельсовета по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и представляет не позднее 15 рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете;

- на основании представленных главными администраторами доходов уточненных прогнозов доходов в части налоговых и неналоговых доходов вносит изменения в первоначальный прогноз поступлений доходов в бюджет сельского поселения и представляет ежемесячно не позднее 15 числа уточненный прогноз доходов с помесечным распределением прогнозируемых поступлений налоговых и неналоговых доходов по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

2.4. Главный бухгалтер на основе прогноза доходов в части налоговых и неналоговых доходов, а также представленных главными администраторами доходов прогнозов по целевым безвозмездным поступлениям составляет:

- первоначальный сводный прогноз поступлений доходов бюджета сельского поселения (далее – сводный прогноз поступлений доходов) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку не позднее 20 рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете;

- уточненные сводные прогнозы поступлений доходов ежемесячно не позднее 20 числа.

2.5. Прогноз кассовых выплат из бюджета сельского поселения формируется на основании:

- первого раздела сводной бюджетной росписи бюджета сельсовета;

- прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета сельсовета в помесечной разбивке (Приложение 4 к настоящему Порядку);

- прогноза кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения в помесечной разбивке (Приложение 6 к настоящему Порядку).

2.6. Главные распорядители составляют прогнозы кассовых выплат по расходам бюджета сельсовета (далее — прогноз кассовых выплат по расходам) в помесечной разбивке на бумажном носителе по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку с сопроводительным письмом:

- первоначальный прогноз кассовых выплат по расходам в разрезе кодов классификации расходов бюджета (код главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов, кода цели по средствам федерального бюджета, операции сектора государственного управления) в течение 3 рабочих дней после получения главным распорядителем показателей сводной бюджетной росписи;

- уточненные прогнозы кассовых выплат по расходам ежемесячно не позднее 20 числа.

2.7. Главный бухгалтер в течение 3 рабочих дней проверяет прогнозы кассовых выплат по расходам, составленные главными распорядителями.

2.8. Главный бухгалтер на основе предоставленных главными распорядителями прогнозов кассовых выплат по расходам составляет:

- первоначальный прогноз кассовых выплат по расходам по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку не позднее 20 рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете;

- уточненные прогнозы кассовых выплат по расходам по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку ежемесячно не позднее 28 числа месяца с учетом оперативной информации об исполнении доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета сельсовета, прогноза (в случае его изменения) исполнения бюджета сельсовета по доходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета.

2.9. Прогноз поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета формируется на основании:

- графика (прогноза) привлечения и погашения долговых обязательств;
- сведений о прогнозируемом дефиците бюджета сельсовета.

Главный бухгалтер составляет прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета на текущий финансовый год (далее — прогноз по источникам) в помесечной разбивке на бумажном носителе по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку:

- первоначальный прогноз по источникам не позднее 15 рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете;

- уточненные прогнозы по источникам ежемесячно не позднее 20 числа.

2.10. На основании сводного прогноза поступлений доходов, прогноза кассовых выплат по расходам и прогноза по источникам главный бухгалтер формирует кассовый план по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку. Кассовый план утверждается главой сельсовета.

2.11. Главный бухгалтер на основании утвержденного кассового плана формирует предельные объемы финансирования главных распорядителей (далее – лимиты) по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку, равные прогнозам кассовых выплат на соответствующий месяц, составленных главными распорядителями и представленных в администрацию сельсовета в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка. При формировании лимитов может предусматриваться резерв средств на счете для проведения неотложных выплат и исполнения судебных

решений.

2.12. Лимиты подписываются и утверждаются главой сельсовета. Утвержденные лимиты доводятся до главных распорядителей в течение 2 рабочих дней со дня их утверждения в электронном виде.

2.13. Главные распорядители распределяют доведенные до них лимиты по подведомственным им получателям средств бюджета сельсовета и доводят их в течение 2 рабочих дней со дня получения лимитов.

2.14. В случае несбалансированности проекта кассового плана (прогноз остатка на едином счете на конец месяца отрицательный) главный бухгалтер представляет предложения по привлечению источников финансирования дефицита бюджета сельсовета для покрытия кассового разрыва (с указанием возможных сроков привлечения кредитных ресурсов). При невозможности сбалансировать кассовый план за счет привлечения источников финансирования дефицита бюджета сельсовета, главный бухгалтер осуществляет расчеты лимитов главным распорядителям следующим образом:

- из общего объема прогноза кассовых выплат (без учета расходов за счет целевых средств) исключаются расходы инвестиционного характера, осуществляемые за счет средств бюджета сельсовета (бюджетные инвестиции по группе видов расходов 400). Если оставшийся объем прогнозируемых кассовых выплат не превышает объема прогнозируемых доходов (без учета целевых средств), то лимиты доводятся в получившихся объемах;

- в случае превышения оставшегося объема прогнозируемых кассовых выплат над объемом прогнозируемых доходов (без учета целевых средств)

для расчета Лимитов применяется поправочный коэффициент, который рассчитывается следующим образом:

$$З_{\text{общ}} - \text{ПоблК} = 1 \text{ -----},$$

З_{общ} где: К - поправочный коэффициент;

З_{общ}-объем прогнозируемых кассовых выплат на месяц по заявкам главных распорядителей (за исключением расходов за счет целевых средств и расходов инвестиционного характера);

П обл–прогнозируемые доходы (без учета целевых средств) в проекте кассового плана на месяц.

2.15. Ведение кассового плана в текущем месяце осуществляется посредством внесения изменений в показатели утвержденного кассового плана.

3. Формирование заявки на финансирование главными распорядителями

3.1. Главные распорядители составляют прогнозы кассовых выплат по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку. Прогноз кассовых выплат формируется на основании заявок бюджетополучателей из расчета кассовых выплат на месяц не более 1/12 от утвержденных главному распорядителю бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (за исключением отдельных случаев по согласованию с администрацией сельсовета).

3.2. Бюджетополучатель составляет заявку по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку в помесечной разбивке (далее - заявка). Объем заявки должен соответствовать доведенным бюджетополучателю объемам бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления, коду цели по средствам из федерального и областного бюджета. Кассовый план выплат формируется на лицевые счета бюджетополучателей, по которым сформирована сводная бюджетная роспись.

3.3. Главный бухгалтер осуществляет проверку полученных от главных распорядителей заявок годовым объемам бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете. В случае выявления несоответствия суммы заявки годовому объему бюджетных ассигнований, утвержденному главному распорядителю

решением о бюджете, заявка возвращается главному распорядителю для приведения ее в соответствие с доведенными бюджетными ассигнованиями.

3.4. Главный бухгалтер по истечении отчетного месяца в течение 4 рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, уточняет показатели истекшего месяца по расходам под проведенные кассовые выплаты (за исключением выплат, осуществляемых за счет целевых средств из федерального и областного бюджета и прочих целевых безвозмездных поступлений). Выплаты, осуществляемые за счет указанных целевых средств, уточняются под проведенное финансирование за истекший месяц. Неосвоенные показатели кассового плана за отчетный месяц переносятся на следующий месяц текущего года.

4. Порядок внесения изменений в кассовый план

4.1. Изменения в кассовый план вносятся в следующих случаях:

- внесение изменений в решение о бюджете;
- увеличение (уменьшение) поступлений налоговых и неналоговых доходов в текущем месяце;
- необходимость корректировки показателей по группе доходов «безвозмездные поступления», источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета на текущий месяц, в том числе с учетом фактического

исполнения текущего месяца;

- внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета сельсовета;
- уточнение кодов бюджетной классификации;
- использование средств резервного фонда администрации сельсовета;
- необходимость перемещения показателей кассового плана между кодами бюджетной классификации в пределах текущего месяца;
- перераспределение утвержденных объемов лимитов между главными распорядителями по согласованию между ними.

4.2. Главные администраторы доходов представляют в администрацию сельсовета уточненный прогноз доходов на текущий финансовый год согласно Приложению 3 к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде в срок не позднее 5 рабочих дней со дня опубликования решения о внесении изменений в бюджет.

4.3. Главные распорядители вносят в администрацию сельсовета предложения по внесению изменений в кассовый план одновременно с пояснительной запиской, обосновывающей необходимость внесения изменений, не позднее 20 числа текущего месяца на бумажном носителе с сопроводительным письмом. В случае представления главными распорядителями предложений по внесению изменений в сводную бюджетную роспись бюджета сельсовета одновременно прилагаются соответствующие предложения по изменениям в кассовый план.

4.4. Уточненный кассовый план на текущий месяц составляется до начала месяца. В случае несбалансированности проекта уточненного кассового плана главный бухгалтер осуществляет расчет по уменьшению лимитов главных распорядителей на месяц по алгоритму, указанному в пункте 2.14 настоящего Порядка. Решение об уменьшении лимитов главных распорядителей принимается главой сельсовета на основании произведенного главным бухгалтером расчета лимитов. Глава сельсовета вправе применить иной механизм сокращения расходов, отличный от вышеуказанного. Уточненный кассовый план одновременно с пояснительной запиской и расчетом уточненных лимитов направляется для утверждения главе сельсовета.

4.5. Глава сельсовета вправе отклонить предложения главных распорядителей по внесению изменений в кассовый план в случае:

- отсутствия средств бюджета сельсовета для обеспечения ежемесячной сбалансированности кассового плана;
- нарушения главными распорядителями сроков представления предложений;
- представления предложений не по установленной форме и (или) отсутствия финансово-экономического обоснования вносимых изменений;
- иных случаев в соответствии с бюджетным законодательством.

4.6. При внесении изменений в лимиты, доведенные ранее главным распорядителям, главный бухгалтер доводит до них в электронном виде в течение 2 рабочих дней со дня их утверждения внесенные изменения по

форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку.

4.7. Главные распорядители доводят до подведомственных им бюджетополучателей изменения в лимиты в течение 2 рабочих дней со дня их получения.

4.8. Главный распорядитель самостоятельно определяет порядок внесения изменений в лимиты подведомственных ему бюджетополучателей с учетом действия положений настоящего Порядка.

4.9. Главный распорядитель в пределах доведенных ему лимитов вправе самостоятельно вносить изменения в лимиты между подведомственными ему бюджетополучателями.

Приложение 1 к Порядку составления
и ведения кассового плана
бюджета сельсовета
в текущем финансовом году

УТВЕРЖДАЮ
Глава Зелёновского сельсовета

«_____» _____ 20__ г.

Кассовый план бюджета сельского поселения
на _____ год
по состоянию на _____

(рублей)

Наименование	Уточненный план по бюджету	Текущий финансовый год											
		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
Остатки на едином счете бюджета сельсовета на начало периода													
Поступления всего:													
1. Налоговые и неналоговые доходы													
2. Дотации													
3. Целевые безвозмездные поступления													
4. Поступления по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета													
Выплаты всего:													
1. Средства бюджета сельсовета													
2. Областные средства													
3. Федеральные средства													
4. Выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета													
Остатки на едином счете бюджета сельсовета на конец периода													

Главный бухгалтер _____
(подпись)

Приложение 2 к Порядку составления
и ведения кассового плана
бюджета сельсовета
в текущем финансовом году

**ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ
В БЮДЖЕТ СЕЛЬСОВЕТА
НА _____ ГОД**

(рублей)

Доходы		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	План на текущий год
Код бюджетной классификации доходов	Наименование кода поступлений в бюджет сельсовета, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, программы (подпрограммы)													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	1. Налоговые и неналоговые доходы													
	2. Дотации													
	3. Целевые безвозмездные поступления													
	Итого:													

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата составления)

Приложение 3 к Порядку составления
и ведения кассового плана
бюджета сельсовета
в текущем финансовом году

Прогноз доходов бюджета сельсовета на _____ год, администрируемых

(код и наименование главного администратора доходов бюджета сельского поселения)

(рублей)

Доходы		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Утверждено по бюджету сельсовета на текущий финансовый год
Код бюджетной классификации доходов	Наименование кода поступлений в бюджет сельсовета, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, программы (подпрограммы)													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого:														

Подпись руководителя главного администратора _____
доходов бюджета сельсовета (подпись) (расшифровка подписи) (дата составления)

ФИО исполнителя, телефон _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Справка
об исполнении доходов бюджета сельсовета

на _____ 20 ____ года

наименование отчетного периода — ежемесячно
нарастающим итогом с начала года

(код главного администратора доходов бюджета сельсовета)

Код бюджетной классификации доходов	Наименование кода поступлений в бюджет сельского поселения, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, программы (подпрограммы)	Кассовый план по доходам	Исполнено	Причины отклонения от прогноза

Подпись руководителя главного администратора _____
доходов бюджета сельсовета (дата составления, подпись, расшифровка подписи)

ФИО исполнителя, телефон _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4 к Порядку составления
и ведения кассового плана
бюджета сельсовета
в текущем финансовом году

Сводный прогноз кассовых выплат из бюджета сельсовета на _____ год

(рублей)

Наименование показателя	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Выплаты всего:													
1. Средства бюджета сельсовета													
2. Областные средства													
3. Федеральные средства													
4. Выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета													
Итого:													

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата составления)

Приложение 6 к Порядку составления
и ведения кассового плана
бюджета сельсовета
в текущем финансовом году

Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования
дефицита бюджета сельского поселения
на _____ год

Наименование показателя	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	(рублей) Утверждено в бюджете сельсовета на текущий финансовый год	Отклонение прогноза от утвержденного бюджета сельсовета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14
Ожидаемый дефицит бюджета сельсовета														
Поступления по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета - всего														
из них:														
Выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета - всего														
из них:														

Главный бухгалтер _____
(подпись)
(расшифровка подписи)
(дата составления)

Приложение 7 к Порядку составления
и ведения кассового плана
бюджета сельсовета
в текущем финансовом году

УТВЕРЖДАЮ
Глава Зелёновского сельсовета

« _____ » _____ 20 __ г.

**Предельные объёмы финансирования
(без учета целевых средств)
на _____ месяц 20 __ года**

(тыс. рублей)

Наименование главных распорядителей средств бюджета сельсовета	Сумма
Итого:	

Главный бухгалтер _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 __ г.

Приложение 8 к Порядку составления
и ведения кассового плана
бюджета сельсовета
в текущем финансовом году

УТВЕРЖДАЮ
Глава Зелёновского сельсовета

« _____ » _____ 20 __ г.

**Дополнительные предельные объёмы финансирования
(без учета целевых средств)
на _____ месяц 20 __ года**

(тыс. рублей)

Наименование главных распорядителей средств бюджета сельсовета	Сумма
Итого:	

Главный бухгалтер _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 __ г.