



АДМИНИСТРАЦИЯ РАКИТНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 ноября 2020 г

№ 42а

с. Ракитное

**Об утверждении Порядка составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета Ракитненского сельского
поселения, утверждения и доведения предельных объемов
финансирования в текущем финансовом году**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,
администрация Ракитненского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Ракитненского сельского поселения, утверждения и доведения предельных объемов финансирования в текущем финансовом году (далее - Порядок).

2. Признать утратившими силу следующие приказы Управления финансов Дальнереченского муниципального района:

- от 30.12.2015 № 72 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Ракитненского сельского поселения, утверждения и доведения предельных объемов финансирования в текущем финансовом году»;

- от 26.12.2018 № 60 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Ракитненского сельского поселения, утверждения и доведения предельных объемов финансирования в текущем финансовом году».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 января 2021 года.

4. Контроль, за исполнением настоящего распоряжения, оставляю за собой.

Глава администрации
Ракитненского сельского поселения

О.А. Кириллов

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ
БЮДЖЕТА РАКИТНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ,
УТВЕРЖДЕНИЯ И ДОВЕДЕНИЯ ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ**

I. Общие положения

1.1. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Ракитненского сельского поселения, утверждения и доведения предельных объемов финансирования в текущем финансовом году (далее - Порядок) разработан на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана бюджета Ракитненского сельского поселения (далее по тексту бюджет поселения) на текущий финансовый год.

1.2. Под кассовым планом исполнения бюджета поселения понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения в текущем финансовом году.

1.3. Составление и ведение кассового плана исполнения бюджета поселения осуществляет финансовый орган администрации Ракитненского сельского поселения (далее – финансовый орган).

1.4. Составление и ведение кассового плана исполнения бюджета поселения осуществляется финансовым органом на финансовый год ежеквартально, на 1 число первого месяца квартала.

1.5. Кассовый план исполнения бюджета поселения утверждается главой администрации Ракитненского сельского поселения.

1.6. Утверждение кассового плана по расходам бюджета поселения на планируемый квартал считать утверждением предельных объемов финансирования на планируемый квартал.

1.7. Кассовый план на текущий финансовый год составляется до начала финансового года в период формирования сводной бюджетной росписи в рамках принятого решения представительного органа Ракитненского сельского поселения о бюджете на текущий финансовый год (далее - Решение), с детализацией по кварталам, единицей измерения являются рубли, с двумя цифрами после запятой.

1.8. Составление и ведение кассового плана осуществляется в системе «Бюджет-Смарт» в виде электронного документа (далее - электронный документ).

II. Порядок составления кассового плана

1. Формирование кассового плана на текущий финансовый год

1.1. Формирование кассового плана на текущий финансовый год (далее - кассовый план) включает в себя осуществление следующих процедур:

- разработка плана кассовых поступлений доходов и источников внутреннего

финансирования дефицита в бюджет Ракитненского сельского поселения (далее - бюджет поселения) (кассовый план поступлений);

- разработка кассового плана выплат из бюджета поселения.

1.2. При формировании кассового плана исполнения бюджета поселения помимо квартальных поступлений налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений учитывается нераспределенный остаток бюджетных средств на едином счете бюджета поселения на начало периода.

2. Кассовый план поступлений

2.1. Кассовый план поступлений составляется по видам доходов: «Налоговые доходы», «Неналоговые доходы», «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на основании сведений главных администраторов доходов бюджета поселения, динамики поступления доходов за предыдущий год и истекший период текущего финансового года, (с учетом изменений налогового и бюджетного законодательства, а также сроков уплаты по каждому доходному источнику), по форме приложения № 4 к настоящему Порядку.

2.2. Показатели для кассового плана по доходам формируются в соответствии с показателями, утвержденными Решением и на основании сведений о кассовых поступлениях доходов на год с поквартальной разбивкой в разрезе кодов налоговых доходов и кодов классификации неналоговых доходов, представляемых в финансовый орган (главному специалисту администрации) главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения, данных органов государственной власти Российской Федерации в части прогнозов кассовых поступлений в бюджет поселения по администрируемым ими доходам согласно приложению № 3 к настоящему Порядку на бумажном носителе не позднее последнего рабочего дня года, предшествующего текущему финансовому году.

2.3. В составе кассового плана поступлений, поступления по межбюджетным трансфертам из других бюджетов Российской Федерации отражаются в объеме $\frac{1}{4}$ части годового плана, если нет других расчетов или обоснований.

2.4. Главный специалист администрации на основании представленных главными администраторами доходов сведений о поступлениях доходов составляет и представляет на бумажном носителе главе администрации Ракитненского сельского поселения план кассовых поступлений доходов в бюджет поселения на текущий год с поквартальной разбивкой по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку на утверждение.

2.5. В соответствии с квартальным кассовым планом по доходам, до привлечения кредитных ресурсов, финансовый орган утверждает ежеквартальный кассовый план по расходам (кассовый план выплат).

3. Кассовый план выплат

3.1. Кассовый план выплат из бюджета поселения содержит следующие основные показатели:

- расходы по соответствующим кодам бюджетной классификации, в том числе за счет собственных средств бюджета поселения и за счет безвозмездных поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- выплаты по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Показатели для кассового плана выплат формируются в соответствии с показателями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета поселения без учета ассигнований по которым не доведены лимиты бюджетных обязательств, на основании плана кассовых поступлений.

3.2. Главные распорядители средств бюджета поселения не позднее последнего рабочего дня года, предшествующего текущему финансовому году **представляются** в финансовый орган заявки о потребности в средствах бюджета поселения на очередной финансовый год по форме приложения 5 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

3.3. Представленные заявки для формирования кассового плана в течение **2-х рабочих дней** анализируются главным специалистом администрации на соответствие доведенным до Главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств на год, на обеспечение расходов в соответствующем квартале доходами и в случае:

- положительного заключения - включаются в кассовый план выплат;
- отрицательного заключения - возвращаются Главным распорядителям бюджетных средств для корректировки с пояснением причины отклонения заявки.

3.4. При получении не принятых заявок Главные распорядители **в течение рабочего дня** представляют:

- откорректированные заявки для формирования кассового плана;
- в случае возникновения разногласий – обоснование причин необходимости включения расходов в кассовый план выплат соответствующего квартала.

3.5. Повторно представленные заявки для формирования кассового плана согласовываются с главой администрации Ракитненского сельского поселения. На заявки ставится отметка «к исполнению». После процедуры согласования, заявки, из которых формируются предельные объемы финансирования расходов бюджета поселения год в разрезе кварталов в разрезе кодов бюджетной классификации на бумажном носителе передаются в финансовый орган (главному специалисту администрации) для занесения в программный продукт «Бюджет - Смарт» для исполнения.

3.6. Кассовый план составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в программном продукте «Бюджет - Смарт», утверждается главой администрации Ракитненского сельского поселения и доводится до главных распорядителей средств бюджета поселения, не позднее 5 рабочего дня года в форме приложения 6 к настоящему Порядку.

3.7. На основании доведенного утвержденного кассового плана в целом по Главному распорядителю бюджетных средств устанавливаются **предельные объемы финансирования на год с разбивкой по кварталам.**

3.8. Предельные объемы финансирования по межбюджетным трансфертам из других бюджетов формируются на основании заявки главного распорядителя (главного администратора соответствующего трансферта) в соответствии с планом поступления по этим трансфертам и остатками на начало периода.

3.9. Предельные объемы финансирования не могут превышать утвержденные лимиты бюджетных обязательств, установленные на текущий финансовый год по соответствующему Главному распорядителю бюджетных средств. Расходы, по которым не утверждены лимиты бюджетных обязательств, не подлежат включению в кассовый план выплат и включаются по мере доведения лимитов бюджетных обязательств.

Предельные объемы финансирования по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств доводятся в пределах доведенных бюджетных

4. Внесение изменений в кассовый план

4.1. Внесение изменений в кассовый план исполнения бюджета поселения на текущий финансовый год по расходам, доходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета производится в следующих случаях:

- при внесении изменений в Решение;
- при внесении изменений в Сводную бюджетную роспись бюджета поселения не требующих внесения изменения в Решение;
- при доведении дополнительных лимитов бюджетных обязательств;
- при поступлениях в бюджет поселения межбюджетных трансфертов в объеме отличном от предусмотренных планом поступлений;
- в иных случаях, при необходимости изменения квартальных плановых назначений кассового плана по отдельным главным администраторам доходов, главным распорядителям расходов и главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета поселения.

4.2. Уточнения кассового плана по расходам бюджета поселения считать изменениями предельных объемов финансирования главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения.

4.3. Изменения показателей кассового плана на текущий финансовый год осуществляются по предложениям главных распорядителей, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, по решению финансового органа.

4.4. При внесении изменений в Решение, Главные администраторы доходов бюджета поселения, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения в течение пяти рабочих дней с даты внесения изменений в Решение представляют в финансовый орган уточненные сведения о поступлении доходов на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов краевого бюджета, по форме согласно приложению 3-3 к Порядку.

4.5. Главные распорядители, одновременно с ходатайством о внесении изменений в сводную бюджетную роспись представляют на согласование главе администрации Малиновского сельского поселения сведения об изменении показателей кассового плана на текущий финансовый год на бумажном носителе по форме приложения 5-3 к настоящему Порядку;

4.6. В течение квартала Главные распорядители бюджетных средств, проводят анализ исполнения показателей кассового плана и в случае возникновения внеплановых ситуаций, при обосновании необходимости, в каждую пятницу месяца, в финансовый орган могут представить предложения по уточнению кассового плана. В целях чего, формируются предложения об уточнении классификации расходов выделенных лимитов на квартал в пределах общего объема доведенных предельных объемов финансирования на квартал на бумажном носителе по форме приложения 5-3 к настоящему Порядку.

В случае наличия остатков средств на счете бюджета поселения Главные распорядители могут обратиться с предложением о выделении дополнительных лимитов на квартал с увеличением общего объема предельного объема финансирования на квартал за счет уменьшения лимитов другого квартала с обоснованием причин необходимости внесения изменений.

После процедуры согласования, ходатайства передаются в финансовый орган для занесения в программный продукт «Бюджет-Смарт» для исполнения.

4.7. В случае недостаточности свободных средств (невыполнение плана поступлений) главой администрации Малиновского сельского поселения может быть принято решение о сокращении размера заявок для формирования кассового плана на квартал, при этом Главный распорядитель оповещается о размере сокращения заявки на месяц по форме приложения 2 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель в течение одного рабочего дня представляет предложения об уточнении заявки по кодам бюджетной классификации в соответствии с формой приложения по форме № 5-3 главе администрации Ракитненского сельского поселения на согласование.

Устанавливается следующая приоритетность при проведении кассовых расходов:

- расходы по долговым обязательствам Ракитненского сельского поселения;
- заработная плата;
- расходы, имеющие фиксированные сроки платежа (единый социальный налог, оплата услуг связи, коммунальные услуги и др.);
- ГСМ.

4.8. Согласованная заявка передается в финансовый орган (главному специалисту администрации) для занесения в программный продукт «Бюджет-Смарт» для исполнения.

При внесении изменений кассового плана в связи с внесением в Решение, финансовый орган формирует уточненный кассовый план в соответствии с приложением 1 к Порядку.

До главного распорядителя доводится Уведомление об изменении предельных объемов финансирования в соответствии с приложением 7 к Порядку и уточненная Выписка из кассового плана (уведомление о предельных объемах финансирования) в соответствии с приложением 6 к Порядку.

4.9. При внесении изменений кассового плана по остальным основаниям финансовый орган не формирует уточненный кассовый план, а до главного распорядителя доводится Уведомление об изменении предельных объемов финансирования в соответствии с приложением 7 к Порядку.

4.10. В последний день квартала Главные администраторы доходов бюджета поселения, предоставляют уточненные сведения о квартальном распределении поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения на текущий финансовый год, главные администраторы доходов бюджета поселения на основании фактических кассовых поступлений доходов бюджета поселения за отчетный период (все кварталы с начала текущего финансового года до текущего квартала), уточняют соответствующие показатели периода, текущий квартал и следующие за текущим кварталом (все кварталы до конца текущего финансового года) в рамках объема доходов, утвержденного Решением по форме согласно приложению 3-3 к Порядку.

4.11. При возникновении необходимости корректировки общего объема администрируемых источников доходов, главные администраторы доходов бюджета поселения направляют в финансовый орган письменное обращение о внесении изменений в Решение в части изменения объема доходов по администрируемым ими источникам доходов бюджета поселения.

4.12. В последний день квартала Главные распорядители средств бюджета поселения представляют уточненные сведения о квартальной потребности в средствах бюджета поселения на текущий финансовый год. Остатки не

использованных доведенных предельных объемов финансирования на отчетный квартал распределяются на последующие кварталы до конца года.

В целях чего, Главные распорядители средств бюджета поселения не позднее последнего рабочего дня текущего квартала представляются в финансовый орган Сведения об изменении потребности в средствах бюджета поселения на текущий год по форме 5-3 к Порядку.

Представленные сведения проходят процедуру проверки в соответствии с пунктами 3.3-3.5 Порядка, и заносятся финансовым органом в программный продукт «Бюджет-Смарт» для исполнения.

Финансовый орган формирует уточненный кассовый план на начало следующего квартала и доводит до главных распорядителей средств бюджета поселения Уведомление об изменении предельных объемов финансирования в соответствии с приложение 7 к Порядку и уточненная Выписка из кассового плана (уведомление о предельных объемах финансирования) в соответствии с приложением 6 к Порядку.

4.13. Уточнения кассового плана по расходам бюджета поселения считать изменениями предельных объемов финансирования главных распорядителей средств бюджета поселения.

4.14. При санкционировании оплаты денежных обязательств, производится контроль на соответствие показателям кассового плана на квартал.

Приложение 1
к порядку составления и ведения кассового плана исполнения
исполнения бюджета Ракитненского сельского поселения,
утверждения и доведения предельных объемов финансирования
в текущем финансовом году, утвержденному постановлением
АРСП от 16.11.2020 г № 42а

"Утверждаю"
Глава администрации
Ракитненского сельского поселения О.А.Кириллов
" _____ 20__ года

Кассовый план исполнения бюджета _____ сельского поселения
на 20__ год

Наименование	Итого на 20__ год	в том числе:			
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
ДОХОДЫ ВСЕГО, в том числе:					
<i>Налоговые доходы в том числе:</i>					
<i>ИДФЛ</i>					
<i>Неналоговые доходы</i>					
<i>Безвозмездные поступления из других бюджетов в т.ч.</i>					
<i>Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности</i>					
<i>Доходы от прочих безвозмездных поступлений</i>					
<i>Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета, из них:</i>					
<i>получение кредитов от кредитных организаций</i>					
<i>получение бюджетных кредитов от других бюджетов</i>					
<i>возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам</i>					
<i>Остаток средств на начало периода</i>					
ВСЕГО РАСХОДОВ, в том числе:					
<i>Расходы за счет собственных средств бюджета муниципального образования, из них:</i>					
<i>(детализация по группе, подгруппе, элементу ВР)</i>					
<i>Расходы за счет безвозмездных поступлений из бюджетов, из них:</i>					
<i>детализация по группе, подгруппе, элементу ВР)</i>					
<i>Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета, из них:</i>					
<i>погашение кредитов, полученных в кредитных организациях</i>					
<i>погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов</i>					
<i>предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам</i>					
<i>Остаток средств на конец периода</i>					
КАССОВЫЙ РАЗРЫВ					

Главный специалист администрации
Ракитненского сельского поселения _____

Примечание: наименование строк и столбцов может изменяться в связи с необходимостью по решению финансового органа

Приложение 2

к проекту постановления о составлении и ведении кассового плана исполнения бюджета Ракитненского сельского поселения, утверждения и доведения предельных объемов финансирования в текущем финансовом году, утвержденному постановлению АРСП от 16.11.2020 г. № 42а

РЕШЕНИЕ
об изменении предельных объемов
финансирования из средств бюджета поселения
(квартал) 2__ года

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Основание:

рублей.

Всего	в том числе по-квартально			
	1	2	3	4
3				

Приложение 3

к порядку составления и ведения кассового плана исполнения
исполнения бюджета Ракитненского сельского поселения,
утверждения и доведения предельных объемов финансирования
в текущем финансовом году, утвержденному постановлению
АРСП от 16.11.2020 г № 42а

План поступления
доходов и источников внутреннего финансирования дефицита в бюджет
_____ сельского поселения на 20__ год.

(наименование главного администратора доходов и источников внутреннего
руб.

Наименование и код бюджетной классификации доходов и (или) источников внутреннего	Сумма всего на 20__ год	В том числе по-квартально			
		1	2	3	4
ИТОГО					

Главный администратор доходов _____

(подпись)

Исполнитель

к порядку составления и ведения кассового плана исполнения
исполнения бюджета Ракитненского сельского поселения,
утверждения и доведения предельных объемов финансирования
в текущем финансовом году, утвержденному постановлению
АРСП от 16.11.2020 г № 42а

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ
на _____ квартал 20__ г.

ОСНОВАНИЕ:

код администратора

(наименование главного администратора доходов и источников

(+ - руб.)

Наименование и код бюджетной классификации доходов и источников внутреннего финансирования	тыс.руб. Сумма всего на год	в том числе по-квартально			
		1	2	3	4
		0			
0					
0					
0					
0					
0					
0					
0					
0					
итого	0	0,00	0,00	0,00	0,00

Главный администратор доходов _____

(подпись)

Исполнитель

к к порядку составления и ведения кассового плана исполнения и исполнения бюджета Ракитненского сельского поселения, у утверждения и доведения предельных объемов финансирования в в текущем финансовом году, утвержденному постановлению А АРСП от 16.11.2020 г № 42а

ПЛАН КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

на 20__ год

Бюджет:

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма на год руб.	в том числе по квартально			
			1	2	3	4
Итого		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Глава администрации М Ракитненского сельского поселения

Ответственный исполнитель

Приложение 7

к порядку составления и ведения кассового плана исполнения исполнения бюджета Ракитненского сельского поселения, утверждения и доведения предельных объемов финансирования в текущем финансовом году, утвержденному постановлению АРСП от 16.11.2020 г № 42а

Уведомление об изменении предельных объемов финансирования

НА _____
планируемый квартал и нарастающим итогом с начала текущего

Главный распорядитель _____

+ - (в рублях с двумя цифрами после запятой)

Наименование показателя	Код						Сумма на год, в том числе с поквартальной разбивкой	кварталы			
	главного распорядителя средств бюджета поселения	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	доп.кл.		1	2	3	4
								9	10	11	12
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	
Итого расходов	х	х	х	х		х					

Глава администрации Ракитненского сельского поселения

(подпись)

Ответственный исполнитель

(подпись)