# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МОРОЗОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ВОЛЬНО-ДОНСКОГО

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВОЛЬНО-ДОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.12.2019 № 27 ст.Вольно-Донская

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района**

 В соответствии со статьей 2171 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Вольно-Донского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района согласно приложению.

2. Главным распорядителям средств бюджета Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района, обеспечить исполнение настоящего постановления.

 3. Признать утратившими силу распоряжение Администрации Вольно-Донского сельского поселения «Об утверждении порядка исполнения бюджета сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения и порядке составления и ведения кассового плана бюджета сельского поселения» от 22.12.2016 № 11.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Вольно-Донского сельского поселения А.П.Кореньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение |
|  | к распоряжению АдминистрацииВольно-Донского сельского поселения от 27.12.2019 № 27 |

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана бюджета Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района**

1. **Общие положения**

1.1. Составление и ведение кассового плана бюджета Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района (далее – кассовый план) осуществляется в соответствии со статьей 2171 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Кассовый план составляется на календарный месяц на основании показателей по доходам, межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прогноза ожидаемого остатка средств на счете бюджета сельского поселения на начало планируемого месяца (в том числе за счет нецелевых средств, целевых межбюджетных трансфертов,), по расходам (в том числе за счет прогнозируемого остатка целевых межбюджетных трансфертов), источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения, рассчитанных в порядке, установленном разделом 2 Порядка составления и ведения кассового плана бюджета сельского поселения (далее – Порядок).

Доходы за счет целевых межбюджетных трансфертов, отражаются в кассовом плане в размере заявленных главными распорядителями средств местного бюджета (далее - главные распорядители) расходов за счет указанных средств в пределах остатков неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, отраженных на лицевых счетах по переданным полномочиям получателей бюджетных средств.

1.3. Составление и ведение кассового плана в Администрации Вольно-Донского сельского поселения осуществляется специалистами Администрации Вольно-Донского сельского поселения с использованием информационной системы «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области» (далее – ЕАС УОФ) на основании информации, подготовленной и направленной главными распорядителями.

**2. Порядок составления кассового плана**

2.1. Показатели для проекта кассового плана по доходам бюджета сельского поселения формируются в следующем порядке.

Специалист Администрации Вольно-Донского сельского поселения не позднее, чем за 5 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляет в сектор экономики и финансов согласованный, заведующим сектором экономики и финансов, прогноз поступлений доходов в бюджет сельского поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в том числе:

в части поступлений налоговых и неналоговых доходов;

в части дотаций из областного бюджета.

Составление кассового плана по доходам бюджета сельского поселения на декабрь текущего года осуществляется без учета прогнозной суммы поступлений последнего рабочего дня декабря текущего года.

 2.2.Показатели для проекта кассового плана по расходам бюджета сельского поселения формируются на основании проектов кассовых планов на очередной месяц (далее – проекты КП), представленных главными распорядителями (главными администраторами источников), в следующем порядке.

2.2.1. Главные распорядители не позднее, чем за 5 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляют в сектор экономики и финансов проекты КП по форме согласно приложению № 2, с указанием:

в поле «Начало действия» даты начала действия документа - первое число очередного месяца. Дата начала действия, указанная в кассовом плане по бланкам расходов типа «смета», должна совпадать с датой начала действия сводного документа.

В целях недопущения образования кредиторской задолженности формирование проектов КП главными распорядителями осуществляется с учетом бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения, принятых на учет, а также планируемых к принятию и подлежащих оплате в планируемом месяце.

2.2.2.Сектор экономики и финансов не позднее следующего рабочего дня после представления главными распорядителями проектов КП осуществляет контроль на их соответствие сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств с учетом фактически доведенных главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств.

Прошедшие проверку проекты КП включаются в кассовый план по расходам на очередной месяц.

Не прошедший проверку проект КП возвращается на доработку главному распорядителю*,* либо отказывается (без возможности корректировки), с указанием в поле «Комментарий» причины возврата либо отказа*.* Главный распорядитель не позднее следующего рабочего дня представляет в сектор экономики и финансов уточненный проект КП.

2.3. Показатели для проекта кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения формируются на основании сводной бюджетной росписи, заключенных договоров и соглашений, прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения в следующем порядке.

2.3.1. Сектор экономики и финансов не позднее, чем за 5 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, согласованный заведующим сектором экономики и финансов Администрации Вольно-Донского сельского поселения прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

 2.4. Показатели для проекта кассового плана в части ожидаемого остатка средств на счете бюджета сельского поселения на начало планируемого месяца формируются в следующем порядке.

 2.4.1. Главные распорядители и главные администраторы источников не позднее, чем за 5 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляют в сектор экономики и финансов информацию об ожидаемом исполнении кассового плана текущего месяца за счет нецелевых средств, целевых средств бюджета сельского поселения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с учетом ожидаемого изменения показателей кассового плана текущего месяца.

2.4.2. Специалист сектора экономики и финансов по доходам не позднее, чем за 5 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, направляет в сектор экономики и финансов согласованную заведующим сектором экономики и финансов Администрации Вольно-Донского сельского поселения, информацию об ожидаемом исполнении кассового плана текущего месяца по налоговым и неналоговым доходам по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

 2.4.3. Специалист сектора экономики и финансов не позднее, чем за 5 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, на основании полученной информации формирует прогноз ожидаемого остатка средств на счете бюджета сельского поселения на начало планируемого месяца.

2.5. Проект кассового плана формируется сектором экономики и финансов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку на основании полученной в соответствии с пунктами 2.1 – 2.4 настоящего Порядка информации, прошедшей контроль на её соответствие показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств с учетом фактически доведенных главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств и не позднее, чем за 3 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому, направляется главе Администрации Вольно-Донского сельского поселения для рассмотрения и согласования.

**3. Порядок ведения кассового плана**

3.1. Внесение изменений в кассовый план осуществляется в следующем порядке.

3.1.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) направляют проекты изменения кассового плана по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения) (далее – проект ИКП), подписанные электронной подписью уполномоченных лиц:

в части увеличения показателей кассового плана, в том числе в связи с уточнением ранее произведенных кассовых расходов, и перераспределения показателей кассового плана;

в части уменьшения показателей кассового плана в сектор экономики и финансов.

В первоочередном порядке рассматриваются проекты ИКП на увеличение кассового плана в случае:

необходимости оплаты денежных обязательств за счет средств областного бюджета, внебюджетных фондов и софинансирования этих обязательств за счет средств бюджета сельского поселения, не включенных в КП главного распорядителя;

необходимости исполнения судебных актов по искам к Вольно-Донскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органа местного самоуправления или их должностных лиц;

поступления документов на взыскание средств в результате применения мер юридической ответственности;

необходимости дополнительных расходов по оплате труда и уплате налогов;

непредвиденных командировочных расходов;

исполнения долговых обязательств и расходов на обслуживание муниципального долга.

Проекты ИКП по другим направлениям расходов рассматриваются при наличии источника увеличения кассового плана бюджета сельского поселения.

В целях исключения случаев необоснованного увеличения показателей кассового плана при наличии необходимости увеличения показателей кассового плана главный распорядитель осуществляет анализ показателей кассового плана в целях определения возможности перераспределения показателей утвержденного кассового плана.

3.1.2.Проекты ИКП в части увеличения и перераспределения показателей кассового плана текущего месяца направляются в сектор экономики и финансов с указанием в поле «Основание» обоснования причин увеличения (перераспределения) кассового плана и предмета расхода.

Дата начала действия, указанная в проекте ИКП по бланкам расходов типа «смета», должна совпадать с датой начала действия сводного документа.

3.1.3.Внесение изменений в кассовый план в части безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, от государственных (муниципальных) организаций (далее – целевые средства) осуществляется на основании проектов ИКП главных распорядителей в пределах фактического поступления целевых средств или в пределах неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, отраженных на лицевых счетах по переданным полномочиям получателей бюджетных средств.

3.1.4. Внесение изменений в кассовый план текущего месяца завершается за 1 рабочий день до конца текущего месяца.

При наличии неиспользованных остатков кассового плана текущего месяца главные распорядители не позднее третьего рабочего дня предстоящего месяца формируют проект ИКП на уменьшение кассового плана на сумму неиспользованных остатков с указанием даты последнего рабочего дня текущего месяца в полях «Дата» и «Начало действия» проекта ИКП.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Приложение № 1 |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |  |
| Заведующий сектором экономики и финансов Администрации Вольно-Донского сельского поселения |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ПРОГНОЗ**  |
| **ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** |
|  **НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ ГОДА** |
|  (очередной месяц) |
| от " \_\_\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |
|  |  |  |
| Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  |  |  |  |
|   |   | ( тыс. рублей) |
| Д о х о д ы |   |   |
|  наименование показателя | Сумма |
| 1 | 2 |
| 1. Налоговые и неналоговые доходы, всего |   |   |
|   |   |   |
|  Налоговые доходы |   |   |
|  Неналоговые доходы |   |   |
|  из них: |   |   |
|   |   |   |
| 2. Дотации из областного бюджета, всего |   |
|  в том числе: |   |   |
|   |   |
|   |   |   |
| 3. Субсидии, предусмотренные статьей 142.2 Бюджетного кодекса РФ (отрицательный трансферт) |   |
|   |   |   |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   |  (подпись) |  (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 2 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовый план по расходам №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_.20\_\_ г.** |
|  **на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 20\_\_\_\_\_ г.** | **Коды**  |
| Главный распорядитель: |  | по ОКПО |   |
| Единица измерения: | руб. | по ОКЕИ |   |
|  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **Бюджетная классификация** | **Код цели** | **Дополнительная классификация** | **Кассовый план** |
| **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** | **Доп. ФК** | **Доп. ЭК** | ***(месяц)*** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  | **0,00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| (уполномоченное лицо)  |  (подпись) | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  | Приложение № 3 |
|  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |
| Заведующий сектором экономики и финансов Администрации Вольно-Донского сельского поселения |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  |  |
|  |  |  |  |
| **ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ И**  |
| **КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА**  |
|  **БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** |
|  **НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ ГОДА** |
|  (очередной месяц) |
|  |  |  |
| Главный администратор источников финансирования дефицита |  |
|  |  |  |  |
|  |  |   |   |
|  |   |  | (тыс. рублей) |
|  Наименование показателя | Сумма | Примечание |
|
|
|
| 1 | 2 | 3 |
| Кассовые поступления по источникам финансирования дефицита местного бюджета, всего |   |   |
| в том числе: |   |   |   |
|   |   |   |   |
| Кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета, всего |   |   |
| в том числе: |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |   |
| Исполнитель  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение № 4 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  Заведующему сектора  |
|  |  |  | экономики и финансов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |   |
|  | **Информация об ожидаемом исполнении кассового плана за счет нецелевых и целевых средств бюджета сельского поселения** |
|  | **за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_года** |
|  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  |  (наименование главного распорядителя средств местного бюджета)  |
|  |  |  |  | (тыс.рублей) |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Кассовый план\*** | **Ожидаемое исполнение кассового плана**  | **Остаток неисполненного кассового плана** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5 =(3-4)** |
|  | **КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО (1+2)** | **-** | **-** | **-** |
|   | из них: | - | - |  |
|   | - нецелевые \*\* (1.1.1+1.2+1.3.1+2.1) | - | - | - |
|   | - целевые \*\*\* (1.1.2+2.2) | - | - | - |
| **1** | **Расходы, всего (1.1+1.2+1.3)** | **-** | **-** | **-** |
|  | из них: |  | **-** |  |
| **1.1** | Предельные объемы оплаты денежных обязательств главным распорядителям средств местного бюджета - всего (1.1.1+1.1.2+1.1.3) | **-** | **-** | **-** |
| **1.1.1** | - нецелевые \*\* | - |  | - |
| **1.1.2** | - целевые \*\*\* | - |   |  -  |
| **1.1.3** |   | - |   |  -  |
| **1.2** | Предельные объемы оплаты денежных обязательств за счет средств резервного фонда | - |   |  -  |
| **1.3** | Предельные объемы оплаты денежных обязательств на обслуживание муниципального долга - всего (1.3.1+1.3.2) | -- |  -  |  -  |
| **1.3.1** | - нецелевые \*\* | - |   |  -  |
| **1.3.2** |   | - |   |  -  |
| **2** | **Выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета - всего (2.1+2.2+2.3)** | **--** |  **-**  |  **-**  |
| **2.1** | - нецелевые \*\* | - |   |  -  |
| **2.2** | - целевые \*\*\* | - |   |  -  |
| **2.3** | - дорожный фонд \*\*\*\* | - |   |  -  |
|  |  |  |  |  |
|  | \*- с учетом ожидаемых изменений кассового плана до конца текущего месяца |
|  | \*\* - за счет средств местного бюджета |  |  |  |
|  | \*\*\* - за счет средств целевых межбюджетных трансфертов из местного бюджета,  |
|  |  |  |  |  |
|  | Исполнитель |  |  |  |
|  | (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  (подпись) (расшифровка подписи)  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение № 5 |
|  |  |  |  Начальнику сектора  |  |
|  |  |  | экономики и финансов |  |
|  |  |  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |
| **Информация** |
|  **об ожидаемом исполнении кассового плана по налоговым и неналоговым доходам бюджета сельского поселения** |
| **за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  | (тыс.рублей) |
| **Наименование вида доходов** | **План** |  | **% исполнения** | **Отклонение (+,-)** |
| **Ожидаемое** |
| **исполнение** |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Налоговые и неналоговые доходы, всего (1.1+1.2) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| 1.1 Налоговые доходы |   |   |   |   |
| 1.2 Неналоговые доходы |   |   |   |   |
|  в том числе: |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель |   |  |   |  |
|  |  (подпись)  |  (расшифровка подписи)  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 |
|  |  |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |
| Глава АдминистрацииВольно-Донского сельского поселения |  |  |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) |  |  |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  |  |
|  |  |
| **КАССОВЫЙ ПЛАН** |
| **ВОЛЬНО-ДОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЮДЖЕТА**  |
| **НА ЕДИНОМ СЧЕТЕ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА** |
|  **НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ГОДА** |
|  (очередной месяц) | (тыс. рублей) |
|  |  |
| Наименование показателя | Сумма  |
|
|
| **Прогноз остатков на едином счете областного бюджета, доступных к распределению на начало месяца, всего** |  |
| **КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, ВСЕГО** |  |
| из них: |   |
| **Налоговые и неналоговые доходы** |  |
| из них: |  |
| **Безвозмездные поступления** |  |
| из них: |  |
| целевые |  |
| **Поступления источников финансирования дефицита местного бюджета, всего** |  |
| из них:  |   |
| возврат бюджетных кредитов |   |
| привлечение заемных средств  |  |
| **КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ, ВСЕГО** |  |
| **Расходы, всего** |  |
| из них:  |   |
| Предельные объемы финансирования главным распорядителям средств местного бюджета |   |
| из них: |   |
| целевые  |   |
|   |   |
| **Выплаты из источников финансирования дефицита местногобюджета, всего** |  |
| из них: |   |
| предоставление бюджетных кредитов |   |
| возврат заемных средств |   |
| **САЛЬДО ОПЕРАЦИЙ по поступлениям и выплатам** |  |
|  Заведующий сектором экономики и финансов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  (подпись) (расшифровка подписи) |