|  |
| --- |
| Специальный выпуск № 41 04.06.2020г. |



*СОЛГОНСКИЙ ВЕСТНИК*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛГОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УЖУРСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛГОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УЖУРСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.06.2020 с. Солгон № 55

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета

Солгонского сельсовета Ужурского района

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Солгонского сельсовета Ужурского района согласно приложению.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.В. Милицина

Приложение

к постановлению администрации

Солгонского сельсовета

от 03.06.2020 года № 55

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана бюджета Солгонского сельсовета Ужурского района**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Составление и ведение кассового плана бюджета Солгонского сельсовета Ужурского района (далее – кассовый план, бюджет поселения) осуществляется в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Кассовый план составляется на три месяца на основании показателей по доходам, в том числе за счет средств межбюджетных трансфертов бюджета Красноярского края, бюджета Ужурского района, имеющих целевое назначение, прогноза ожидаемого остатка средств на счете бюджета поселения на начало планируемого квартала (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 поселения, рассчитанных в порядке, установленном разделом 2 Порядка составления и ведения кассового плана бюджета поселения (далее – Порядок).

1.3. Доходы за счет целевых межбюджетных трансфертов, полученных из краевого бюджета, в том числе источником которых являются средства софинансирования из федерального бюджета, отражаются в кассовом плане в размере заявленных расходов за счет указанных средств.

1.4. Составление и ведение кассового плана в Администрации Солгонского сельсовета Ужурского района Красноярского края (далее- Администрация поселения) осуществляется финансовым органом администрации Солгонского сельсовета (главным бухгалтером).

**Раздел 2. Порядок составления кассового плана**

2.1. Показатели для кассового плана по доходам формируются на основании плана поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения, в том числе средств дотации краевого бюджета на выравнивание бюджетной обеспеченности в размере 1/12 от годовых бюджетных назначений, целевых средств из бюджетов других уровней в следующем порядке:

Главный бухгалтер разрабатывает прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов, целевых межбюджетных трансфертов в бюджет поселения на очередной квартал по формам (приложения 1, 1а) к настоящему Порядку, согласовывает его с руководителем администрации поселения не позднее, чем за 4 календарных дня месяца, предшествующего планируемому. Составление кассового плана по доходам бюджета на четвертый квартал текущего года осуществляется без учета прогнозной суммы поступлений последнего рабочего дня декабря текущего года.

2.2. Показатели для проекта кассового плана по расходам формируются на основании заявок об объемах финансирования получателей средств бюджета поселения (далее - Заявка), в следующем порядке:

получатели средств бюджета поселения (далее- ПБС) не позднее, чем за 5 календарных дней месяца, предшествующего планируемому, представляют главному бухгалтеру заявки по форме 2 к настоящему Порядку.

Указанные заявки направляются в форме файлов Microsoft Excel по электронной почте. В примечании указывается разбивка направлений расходования средств, суммы на выплату заработной платы разбиваются по срокам.

Для оплаты расходов по обязательствам ПБС по договорам (соглашениям) на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), в примечании указываются направления расходования средств учреждениями (на заработную плату, питание, коммунальные расходы и др.).

В целях недопущения образования кредиторской задолженности формирование проекта кассового плана (далее - проект КП) главным распорядителем осуществляется с учетом бюджетных обязательств ПБС, принятых на учет, а также планируемых к принятию и подлежащих оплате в планируемом месяце, в том числе по расходам за счет средств резервного фонда.

2.3. Главный бухгалтер:

- осуществляет оценку ожидаемого исполнения кассового плана квартала, предшествующего планируемому;

- принимает уточненные с получателями средств бюджета заявки, в случае необходимости;

- согласовывает показатели проекта кассового плана с главой Администрации поселения не позднее, чем за 2 рабочих дня месяца, предшествующего планируемому.

2.4. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируются на основании сводной бюджетной росписи бюджета поселения, заключенных договоров и соглашений, прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на очередной календарный месяц по форме 3 к настоящему Порядку.

В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита, главный бухгалтер формирует не позднее, чем за 5 рабочих дней месяца, предшествующего планируемому, прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной календарный месяц, согласовывает их с главой Администрации поселения и использует при формировании кассового плана.

2.4.1. Далее в течение 1 рабочего дня главный бухгалтер на основании оценки ожидаемого исполнения кассового плана текущего календарного месяца, производит прогноз остатков собственных и целевых средств на счете бюджета поселения на начало планируемого месяца и осуществляет формирование проекта кассового плана по форме 4 к настоящему Порядку;

2.5. Проект кассового плана бюджета поселения направляется на согласование главе Администрации поселения.

2.6. В случае превышения кассовых выплат (без учета целевых межбюджетных трансфертов) над кассовыми поступлениями нецелевых средств и остатками нецелевых средств на едином счете бюджета на начало следующего квартала в проекте кассового плана главный бухгалтер вносит уточнения в течение одного рабочего дня предельных объемов оплаты денежных обязательств и (или) прогнозируемых кассовых поступлений бюджета и (или) остатков средств бюджета. При недостаточности доходных источников в первую очередь включаются в кассовый план социально-значимые расходы.

2.7. Главный бухгалтер формирует проект кассового плана на очередной квартал в соответствии с направленными и включенными в проект кассового плана заявками, указанными в пункте 2.2 раздела 2 порядка составления кассового плана, осуществляет контроль на их соответствие сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств с учетом фактически доведенных главному распорядителю предельных объемов оплаты денежных обязательств. Прошедший контроль проект кассового плана включается в кассовый план по расходам на очередной квартал.

**Раздел 3. Порядок ведения кассового плана**

3.1. Основаниями для внесения изменений в кассовый план являются:

- необходимость оплаты расходов за счет целевых межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации, не включенных в кассовый план;

- принятие дополнительных к учтенным в кассовом плане нормативных правовых актов муниципального образования о выделении средств из бюджета поселения, в том числе из резервного фонда Администрации поселения, ассигнований на исполнение по судебным искам;

- иных решений об изменении объемов кассовых выплат по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

- необходимость уменьшения неиспользованных средств кассового плана.

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.

3.2. Изменение, перераспределение бюджетных ассигнований по кассовому плану осуществляется на основании проектов изменений кассового плана по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета) (далее - проект ИКП). Проекты ИКП на увеличение кассового плана рассматриваются при наличии источника увеличения кассового плана.

3.3. Главный бухгалтер не позднее следующего рабочего дня осуществляет их проверку. Внесение изменений в кассовый план в части безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы осуществляется в пределах фактического поступления целевых средств или остатков на едином счете бюджета. Внесение изменений в кассовый план завершается в последний рабочий день текущего месяца.

3.4. Главный бухгалтер формирует отчет об исполнении кассового плана текущего квартала, который направляется главе Администрации поселения не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным по форме 6.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 1 | |
|  |  | к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Солгонского сельсовета  Ужурского района | | |
|  |  |  | | |
| **Согласовано:** |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись) (расшифровка подписи) | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ПРОГНОЗ № \_\_\_\_** | | | | |
| **ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ СОЛГОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА УЖУРСКОГО РАЙОНА** | | | | |
| **НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ ГОДА** | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (тыс.руб) |
| Д о х о д ы | | |  | |
| Наименование КБК | | КБК | Сумма | |
| 1 | | 2 | 3 | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | | Итого |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |
| Специалист |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1а  к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Солгонского сельсовета  Ужурского района | |
|  |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |
|  | |  |  |
|  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись) (расшифровка подписи) | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ПРОГНОЗ № \_\_\_\_** | | | |
| поступлений целевых межбюджетных трансфертов в бюджет Солгонского сельсовета Ужурского района | | | |
| **НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ ГОДА** | | | |
| (очередной месяц) | | | |
|  | |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | |
|  |  |  | (тыс.руб.) |
|  |  |  |  |
| Д о х о д ы | |  | |
| наименование показателя | | Сумма | |
| 1 | | 2 | |
| субсидии | |  | |
| субвенции | |  | |
| иные межбюджетные трансферты из краевого бюджета | |  | |
| иные межбюджетные трансферты из районного бюджета | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| Итого: | |  | |
|  | |  | |
|  |  |  | |
| Специалист |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение 2  Приложение 2 к Порядку составления и  ведения кассового плана бюджета Солгонского сельсовета Ужурского района | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Заявка №** | | | | | | | | | |
| **на \_\_\_\_\_\_\_(квартал) 20\_\_ о предельных объемах финансирования главных распорядителей средств бюджета Солгонского сельсовета Ужурского района** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (тыс. рублей) | |
| ИНН | Наименование главного распорядителя бюджетных средств, согласно утвержденного Устава | Глава | Раздел | Подраз-дел | КЦСР. | Вид расх. | ДОП ФК | Сумма\* | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого** |  |  |  |  |  |  | **0,000** |  |
| \*) Сумма указывается с тремя знаками после запятой | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель (уполномоченное лицо) подпись расшифровка подписи | | | | | |  |  |  |
|  | Главный бухгалтер подпись расшифровка подписи | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 3  к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Солгонского сельсовета Ужурского района | | |
|  |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |  |
| Глава Администрации | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись) (расшифровка подписи) | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ И КАССОВЫХ** | | | |  |
| **ПОСТУПЛЕНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА** | | | |  |
|  | | | |  |
| **НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ ГОДА** | | | |  |
| (очередной квартал) | | | |  |
|  | | |  |  |
| Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения | | Администрация Солгонского сельсовета Ужурского района Красноярского края | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Единица измерения: тыс.руб | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | | Сумма | Примечание | |
|
|
|
| 1 | | 2 | 3 | |
| Кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, всего | |  |  | |
| в том числе: | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| Кассовые поступления по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, всего | |  |  | |
| в том числе: | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер | |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 4  к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета  Солгонского сельсовета Ужурского района  Согласовано:  Глава Администрации | |
|  |
|  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год |
|  |  |  |
|  | **КАССОВЫЙ ПЛАН** |  |
|  | НА\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ГОДА |  |
|  | *Единица измерения: тыс. руб.* |  |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Сумма** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I** | **Остатки на едином счете местного бюджета, доступные к распределению на начало месяца - всего** |  |
|  | *из них:* |  |
|  | *нецелевые* |  |
|  | *в т.ч. остатки средств Дорожного фонда* |  |
|  | целевые |  |
| **II** | **КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО** |  |
| **2.1** | **Налоговые и неналоговые доходы** |  |
|  | справочно: средства Дорожного фонда |  |
| **2.2** | **Межбюджетные трансферты из краевого бюджета и бюджета Ужурского района - всего** |  |
|  | *из них:* |  |
|  | *Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности* |  |
|  | Дотации на сбалансированность |  |
| **III** | **Поступления источников финансирования дефицита местного бюджета - всего** |  |
|  | *из них:* |  |
|  | *получение бюджетных кредитов* |  |
|  | **получение кредитов** |  |
| **IV** | **КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО** |  |
| **4.1** | **Расходы - всего** |  |
|  | *из них: нецелевые* |  |
|  | *в том числе: расходы за счет средств Резервного фонда (прогноз)* |  |
|  | в том числе: расходы за счет средств Дорожного фонда |  |
|  | целевые |  |
| **4.2** | **Выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета - всего** |  |
|  | *из них:* |  |
|  | погашение кредитов |  |
|  | **САЛЬДО ОПЕРАЦИЙ по поступлениям и выплатам** |  |
| **V** | **Остатки на едином счете местного бюджета на конец месяца - всего** |  |
|  | *из них:* |  |
|  | *нецелевые* |  |
|  | в т.ч. остатки средств Дорожного фонда |  |
|  | целевые |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 5  к Порядку составления и ведения  кассового плана бюджета Солгонского сельсовета Ужурского района | | | | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛГОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА УЖУРСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ | | |  |  |  |  |  |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Сводный кассовый план по расходам за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.** | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Администрация Солгонского сельсовета Ужурского района Красноярского края | |  |  |  |  |  |  |
| (Главный распорядитель бюджетных средств) | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Период: |  | месячный |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: | | руб. |  |  |  |  |  |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | Доп. ФК | Доп. ЭК | Доп. КР | Кассовый план по расходам |
| квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 6  к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Солгонского сельсовета Ужурского района |
|  |  | Согласовано: |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год |
|  |  |  |
|  | **Отчет об исполнении кассового плана** |  |
|  | за \_\_\_\_\_ 20\_ года |  |
|  | *Единица измерения: тыс. руб.* |  |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Сумма** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I** | **Остатки на едином счете местного бюджета, доступные к распределению на начало месяца - всего** |  |
|  | *из них:* |  |
|  | *нецелевые* |  |
|  | *в т.ч. остатки средств Дорожного фонда* |  |
|  | целевые |  |
| **II** | **КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО** |  |
| **2.1** | **Налоговые и неналоговые доходы** |  |
|  | справочно: средства Дорожного фонда |  |
| **2.2** | **Межбюджетные трансферты из краевого бюджета и бюджета Ужурского района - всего** |  |
|  | *из них:* |  |
|  | *Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности* |  |
|  | Дотации на сбалансированность |  |
| **III** | **Поступления источников финансирования дефицита местного бюджета - всего** |  |
|  | *из них:* |  |
|  | *получение бюджетных кредитов* |  |
|  | **получение кредитов** |  |
| **IV** | **КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО** |  |
| **4.1** | **Расходы - всего** |  |
|  | *из них: нецелевые* |  |
|  | *в том числе: расходы за счет средств Резервного фонда (прогноз)* |  |
|  | в том числе: расходы за счет средств Дорожного фонда |  |
|  | целевые |  |
| **4.2** | **Выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета - всего** |  |
|  | *из них:* |  |
|  | погашение кредитов |  |
|  | **САЛЬДО ОПЕРАЦИЙ по поступлениям и выплатам** |  |
| **V** | **Остатки на едином счете местного бюджета на конец месяца - всего** |  |
|  | *из них:* |  |
|  | *нецелевые* |  |
|  | в т.ч. остатки средств Дорожного фонда |  |
|  | целевые |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Главный бухгалтер** | |  |