

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕКАНИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
УСТЬ-ПРИСТАНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июля 2020 года

с. Чеканиха

№ 14

Об утверждении порядка составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета администрации
муниципального образования Чеканихинский сельсовет
Усть-Пристанского района Алтайского края

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и
Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании
Чеканихинский сельсовет Усть-Пристанского района Алтайского края»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет Усть-Пристанского района Алтайского края согласно приложения.
2. Утвердить формы Порядка составления и ведения кассового плана согласно приложений 1 - 4 .
3. Установить, что органом исполнительной власти, уполномоченным на составление и ведение кассового плана является централизованная бухгалтерия поселений комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края
4. Контроль за исполнением постановления возложить на главу сельсовета – Князеву И.П.
5. Постановление вступает в силу с 23 июля 2020 года.

Г лава сельсовета:

И.П. Князева

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
муниципального образования
Чеканихинский сельсовет
Усть-Пристанского района
Алтайского края
от 23.07.2020г. № 14

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет Усть-Пристанского района Алтайского

1. Общие положения.

Данный Порядок определяет правила составления, ведения и внесения изменений в кассовый план исполнения бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет (далее - кассовый план) в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования Чеканихинский сельсовет и кассовых выплат из бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет в текущем финансовом году.

Кассовый план составляется централизованной бухгалтерией Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Усть — Пристанского района Алтайского края (далее – централизованная бухгалтерия) и утверждается Главой Чеканихинского сельсовета ежеквартально.

Формирование кассового плана осуществляется на основании сведений, предоставляемых администраторами доходов бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет, главными распорядителями бюджетных средств, в пределах ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью.

Централизованная бухгалтерия составляет кассовый план ежеквартально, до 28 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, с учетом итогов исполнения бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет за истекший период и внесенных изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет.

2. Состав кассового плана.

Кассовый план составляется по форме согласно приложению 1 к данному Порядку на основании ежеквартальных:

- показателей кассового плана по доходам бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет;
- показателей кассового плана по расходам бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет;
- показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет;
- сумм остатков бюджетных средств на начало планируемого периода;

иных необходимых показателей.

3. Порядок составления кассового плана по доходам бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет

Показатели для кассового плана по доходам бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет формируются на основании:

- прогноза поступлений доходов бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет на текущий финансовый год в соответствии с кодами классификации доходов бюджета;
- сведений о поквартальном распределении поступлений доходов, представляемых администраторами доходов бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет.

Прогноз поступления доходов в бюджет муниципального образования Чеканихинский сельсовет на планируемый квартал формируется в разрезе администраторов доходов по форме согласно приложению 2 к данному Порядку.

Централизованная бухгалтерия на основании полученных данных, не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, составляет кассовый план по доходам бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет по форме согласно приложению 1 к данному Порядку.

4. Порядок составления кассового плана по расходам бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет

Показатели для кассового плана по расходам бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет формируются на основании:

- бюджетной росписи бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет;
- прогноза кассовых выплат главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет на текущий квартал, составляемого по форме согласно приложению 3 к данному Порядку.

В целях составления кассового плана по расходам бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет главные распорядители средств бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет ежеквартально, до 20 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, представляют в централизованную бухгалтерию прогноз кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет на очередной квартал по установленной форме с детализацией расходов на выплату заработной платы, расходов на выплаты по нормативным публичным обязательствам, коммунальным расходам и прочим расходам.

Централизованная бухгалтерия ежеквартально, до 25 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, составляет кассовый план по расходам бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет по форме согласно приложению 1 к данному Порядку.

5. Внесение изменений в кассовый план

В ходе исполнения бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет в кассовый план могут вноситься³ изменения. Основанием для внесения изменений в кассовый план являются:

- изменение показателей по доходам;
- изменение показателей по расходам;
- изменение показателей по источникам финансирования дефицита бюджета;
- изменения в Решение о бюджете муниципального образования Чеканихинский сельсовет.

В случае изменений показателей по доходам бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет централизованная бухгалтерия направляет уточненные сведения в отдел доходов комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Усть-Пристанского района.(комитет по финансам)

В случае изменений показателей по расходам главные распорядители средств бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет, представляют в централизованную бухгалтерию уточненные сведения по кассовым выплатам.

Централизованная бухгалтерия на основании полученной информации вносит соответствующие изменения в ежеквартальный кассовый план и направляет уточненные сведения в комитет по финансам.

В случае изменений показателей по источникам финансирования дефицита бюджета централизованная бухгалтерия направляет уточненные сведения в комитет по финансам муниципального района.

В случае внесения изменений в Решение о бюджете на текущий финансовый год централизованная бухгалтерия в недельный срок с даты принятия Решения о внесении изменений вносит соответствующие уточнения в ежеквартальный кассовый план.

6. Исполнение кассового плана

Централизованная бухгалтерия осуществляет контроль за исполнением кассового плана.

По итогам исполнения кассового плана администратор доходов, либо соответствующий главный распорядитель средств бюджета муниципального образования Чеканихинский сельсовет в случае отклонения фактических поступлений или кассовых выплат от соответствующих показателей кассового плана представляет в комитет по финансам пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

КАССОВЫЙ ПЛАН
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕКАНИХИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
УСТЬ-ПРИСТАНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
 на _____ КВАРТАЛ _____ ГОДА

(тыс. руб.)

Наименование показателя	КВСП	Зарботная плата	Нормативные публичные обязательства	Коммунальные расходы	Межбюджетные трансферты	Прочие расходы	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток средств на начало квартала							
КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО							
Доходы бюджета сельсовета							
в том числе:							
налоговые							
неналоговые							
безвозмездные поступления							
КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО							
Расходы- всего							
в том числе по главным распорядителям:							
Администрация Чеканихинского сельсовета							
расходы на обслуживание государственного долга							
резервный фонд администрации сельского поселения							
Поступление и выплаты из источников финансирования дефицита бюджета Чеканихинского сельсовета всего							
из них:							
привлечения заемных средств							
погашение долговых обязательств							
выдача кредитов							
возврат кредитов							
покупка акции							
продажа акций							
Остаток средств на конец квартала							

Исполнитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подпись)

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧЕКАНИХИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ УСТЬ-ПРИСТАНСКОГО РАЙОНА**

На _____
(месяц, год)

(тыс. руб.)

Наименование показателя	КВСР	Зарботная плата	Нормативные публичные обязательства	Коммунальные расходы	Межбюджетные трансферты	Прочие расходы	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток средств на начало месяца							
КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО							
Доходы бюджета сельского поселения							
в том числе:							
налоговые							
неналоговые							
безвозмездные поступления							
КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО							
Расходы- всего							
в том числе по главным распорядителям:							
Администрация Чеканихинского сельсовета							
расходы на обслуживание государственного долга							
резервный фонд Администрации Чеканихинского сельсовета							
Поступление и выплаты из источников финансирования дефицита бюджета сельсовета - всего							
из них:							
привлечения заемных средств							
погашение долговых обязательств							
выдача кредитов							
возврат кредитов							
покупка акций							
продажа акций							
Остаток средств на конец месяца							

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)