**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОМЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**От 24.12.2020 № 84**

**с. Новомеловое**

**О порядке составления и ведения**

**кассового плана исполнения**

**бюджета муниципального образования**

**«Новомеловский сельсовет» Горшеченского района**

**Курской области**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Новомеловский сельсовет» Горшеченского района Курской области согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего порядка оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и ведении кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Новомеловский сельсовет» Горшеченского района Курской области на очередной финансовый год, начиная с бюджета на 2021 год.

Глава Новомеловского сельсовета

Горшеченского района Курской области М.И.Труфанов

Приложение

к распоряжению

Администрации Новомеловского сельсовета Горшеченского района

Курской области

от 24.12.2020г. № 84

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана исполнения**

**бюджета муниципального образования**

**«Новомеловский сельсовет» Горшеченского района**

**Курской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Новомеловский сельсовет» Горшеченского района Курской области в текущем финансовом году (далее - кассовый план).

2. Составление и ведение кассового плана осуществляется Администрацией Новомеловского сельсовета Горшеченского района с учетом сведений, представленных главными администраторами средств бюджета муниципального образования.

Кассовый план составляется на текущий финансовый год с поквартальной детализацией.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании:

- показателей для кассового плана по доходам бюджета муниципального образования, составляемых в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Порядка;

- показателей для кассового плана по расходам бюджета муниципального образования, составляемых в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Порядка;

- показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования, составляемых в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Порядка.

4. Уточнение и представление в Администрацию Новомеловского сельсовета Горшеченского района показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном разделами II - IV настоящего Порядка.

II. Порядок составления, уточнения и представления

показателей для кассового плана по доходам

бюджета муниципального образования

5. Показатели для кассового плана по доходам бюджета муниципального образования

формируются на основании:

- сведений о поквартальном распределении поступлений доходов бюджета муниципального образования, администрируемых соответствующими главными администраторами доходов бюджета муниципального образования (приложение №1 к настоящему Порядку);

- прогноза поступлений доходов в разрезе кварталов, кодов бюджетной классификации доходов Российской Федерации, сформированного Администрацией Новомеловского сельсовета Горшеченского района (приложение №2 к настоящему Порядку).

6. В целях составления кассового плана главные администраторы доходов бюджета муниципального образования формируют поквартальное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет муниципального образования на очередной финансовый год по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и представляют в Администрацию Новомеловского сельсовета Горшеченского района не позднее 25-го декабря текущего финансового года.

7. Администрация Новомеловского сельсовета Горшеченского района на основании расчетов и сведений, полученных от главных администраторов доходов бюджета муниципального образования, в трехдневный срок со дня предоставления сведений главными администраторами доходов бюджета муниципального образования формирует прогноз поступлений доходов на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации доходов Российской Федерации по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

8. В целях ведения кассового плана главные администраторы доходов бюджета муниципального образования формируют уточненные сведения о поквартальном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет муниципального образования на текущий финансовый год.

Уточненные сведения о поквартальном распределении поступлений соответствующих доходов в бюджет муниципального образования на текущий финансовый год представляются главными администраторами доходов бюджета муниципального образования в Администрацию Новомеловского сельсовета Горшеченского района по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку не реже одного раза в квартал, не позднее 25-го числа последнего месяца квартала.

Администрация Новомеловского сельсовета Горшеченского района в случае внесения изменений в Решение Собрания депутатов Новомеловского сельсовета Горшеченского района Курской области "О бюджете муниципального образования "Новомеловский сельсовет» Горшеченского района в недельный срок с даты его принятия формирует прогноз поступления доходов по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Показатели для кассового плана по доходам «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» в разрезе кодов бюджетной классификации доходов Российской Федерации предусматриваются согласно данным, полученным от Комитета финансов Курской области и главных распорядителей средств областного бюджета.

III. Порядок составления, уточнения и представления

показателей для кассового плана по расходам

бюджета муниципального образования

9. Показатели для кассового плана по расходам бюджета муниципального образования формируются на основании лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на очередной финансовый год.

10. Для составления показателей кассового плана Администрация Новомеловского сельсовета Горшеченского района исходя из сформированного поквартального объема на очередной финансовый год в двухдневный срок формирует план кассовых расходов согласно приложению №3.

Главные распорядители средств бюджета муниципального образования в двухдневный срок (со дня получения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств) распределяют общие поквартальные объемы расходов по подведомственным учреждениям. Объемы расходов главных распорядителей средств бюджета муниципального образования формируются в разрезе показателей, установленных лимитами бюджетных обязательств.

При составлении показателей кассового плана по расходам в первоочередном порядке предусматриваются расходы на заработную плату и начисления на нее, социальные выплаты, оплату коммунальных услуг, а также оплату муниципальных контрактов, иных договоров с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сроков, объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

Кассовый план формируется с учетом недопущения кредиторской задолженности.

Администрация Новомеловского сельсовета Горшеченского района доводит до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования кассовый план по выплатам на очередной финансовый год с поквартальной разбивкой, по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку не позднее первых двух рабочих дней начала очередного финансового года.

11. Главные распорядители средств бюджета муниципального образования в целях изменения показателей кассового плана направляют в Администрацию Новомеловского сельсовета Горшеченского района письменное обращение об изменении показателей кассового плана в пределах утвержденных квартальных объемов с указанием оснований, экономически обоснованных причин и расчетов, а также принятое письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Администрация Новомеловского сельсовета Горшеченского района в течение двух рабочих дней рассматривает обращение главного распорядителя средств бюджета муниципального образования, осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений показателям кассового плана и выписывает кассовый план по выплатам по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

При невозможности уточнения кассового плана главному распорядителю средств бюджета муниципального образования направляется письменный ответ.

Показатели кассового плана могут быть изменены Администрацией Новомеловского сельсовета Горшеченского района в случае получения от Комитета финансов Курской области и главных распорядителей средств областного бюджета уведомлений об уточнении показателей кассового плана по расходам (субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты).

В случае принятия нормативного правового акта Администрации Новомеловского сельсовета Горшеченского района о выделении средств из резервного фонда Администрации Новомеловского сельсовета Горшеченского района в 5-дневный срок готовится кассовый план по выплатам по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

IV. Порядок составления, уточнения и представления

показателей для кассового плана по источникам

финансирования дефицита бюджета муниципального образования

12. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования формируются на основании:

прогноза кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования на очередной квартал:

сводной бюджетной росписи местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования в части кассовых выплат.

13. В целях составления кассового плана главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования формируют прогноз о поступлениях источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования на соответствующий квартал по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку и представляют в Администрацию Новомеловского сельсовета Горшеченского района не позднее 15-го числа месяца, предшествующего очередному кварталу.

В целях ведения кассового плана главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования формируют уточненный прогноз о поступлениях источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования на текущий квартал по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку и представляют его не реже одного раза в квартал в Администрацию Новомеловского сельсовета Горшеченского района не позднее 25-го числа последнего месяца текущего квартала.

V. Порядок составления и утверждения

кассового плана исполнения бюджета муниципального образования

14. Исполнение плана расходов бюджета муниципального образования составляется Администрацией Новомеловского сельского Горшеченского района не позднее 10 числа месяца следующего за текущим кварталом.

15. Администрация Новомеловского сельсовета Горшеченского района вносит уточнения в кассовый план на текущий финансовый год на основании уточненных сведений для кассового плана по мере их получения в соответствии требованиями настоящего Порядка.

VI. Порядок составления и ведения кассового плана по расходам главными распорядителями средств бюджета муниципального образования

16. Главные распорядители средств бюджета муниципального образования формируют кассовый план по расходам бюджета муниципального образования (изменения показателей кассового плана по расходам) по подведомственным получателям средств бюджета муниципального образования.

17. Показатели для кассового плана по расходам бюджета муниципального образования формируются на основании лимитов бюджетных обязательств, утвержденных получателями средств бюджета муниципального образования.

**Приложение №1**

**к Порядку составления и ведения**

**кассового плана исполнения бюджета муниципального образования**

**Сведения**

**о поквартальном распределении поступлений доходов бюджета муниципального образования для составления и ведения кассового**

**плана на 20\_\_год,**

**администрируемых**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования)

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиедоходов | Кодклассификациидоходов | Сумма на год, всего | в том числе: |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого доходов |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

**Приложение №2**

**к Порядку составления и ведения**

**кассового плана исполнения бюджета муниципального образования**

**ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ**

**на \_\_20\_\_\_\_год**

Наименование

финансового

(уполномоченного) органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администратор доходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Классификатордоходов | Сумма на год | в том числе: |
| I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого доходов |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение №3**

**к Порядку составления и ведения**

**кассового плана исполнения бюджета муниципального образования**

**ПЛАН КАССОВЫХ РАСХОДОВ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Коды** |
| **Код формы** |  |
| **Дата** |  |
|  |  |
| **по Сводному реестру** |  |
| **Номер лицевого счета** |  |
| **по ОКЕИ** | **383** |

 **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_год**

Наименование бюджета Бюджет муниципального образования «Новомеловский сельсовет» Горшеченского района Курской области

Распорядитель получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | ППП | Раздел | Подраздел | Целеваястатья | Вид расхода | Сумма на год | в том числе: |
| I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого расходов:** |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение №4**

**к Порядку составления и ведения**

**кассового плана исполнения** **бюджета муниципального образования**

**Кассовый план №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**по выплатам на \_\_\_\_\_\_\_год**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Коды** |
| **Код формы** | **0501032** |
| **Дата** |  |
|  |  |
| **по Сводному реестру** |  |
| **Номер лицевого счета** |  |
| **по ОКЕИ** | **384** |

Наименование бюджета Бюджет муниципального образования «Новомеловский сельсовет» Горшеченского района

Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по БК | Сумма на год | в том числе: |
| I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение №5**

**к Порядку составления и ведения**

**кассового плана исполнения бюджета муниципального образования**

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ**

**ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год**

Наименование органа,

исполняющего бюджет

Главный администратор источников

финансирования дефицита местного

бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код классификации источников финансирования дефицита бюджета | Сумма на год |  |  |  |  |
| I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ, ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
|  Администрация Новомеловского сельсовета Горшеченского района Курской области |
| (наименование финансового (уполномоченного) органа |

**Приложение №6**

**к Порядку составления и ведения**

**кассового плана исполнения бюджета муниципального образования**

**ИСПОЛНЕНИЕ ПЛАНА РАСХОДОВ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Коды** |
| **Код формы** |  |
| **Дата** |  |
|  |  |
| **по ППП** |  |
| **по ОКЕИ** | **383** |

 **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_год**

Наименование бюджета Бюджет муниципального образования «Новомеловский сельсовет» Горшеченского района

Распорядитель, получатель

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | ППП | Раздел | Подраздел | Целеваястатья | Вид расхода | Плановые назначения | Кассовые расходы | Результат исполнения |
| годовые | текущего периода |
| на год | на текущий период |
| остаток плановых назначений | % исп. | остаток плановых назначений | % исп. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)