



МИРНІВСЬКА
СІЛЬСЬКА РАДА
СІМФЕРОПОЛЬСЬКОГО
РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИРНОВСКИЙ
СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
СИМФЕРОПОЛЬ
БОЛЮГИНИНЪ МИРНОЕ
КОЙ ШУРАСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «09» сентября 2017 г.

№ 3/1/17

с. Мирное

О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в текущем финансовом году

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Республики Крым от 28 августа 2014 г. № 136 «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Республики Крым в текущем финансовом году», администрация Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в текущем финансовом году (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по вопросам финансов и бухгалтерского учета Грач И.С.

Председатель Мирновского
сельского совета – глава администрации
Мирновского сельского поселения



С.В. Ковалев

Утвержден Постановлением
Администрации Мирновского
сельского поселения
Симферопольского района
Республики Крым
от « 09 » сентября 2014 г.
№ 31/187

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в текущем финансовом году

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), Приказом Министерства финансов Республики Крым от 28 августа 2014 г. № 136 «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Республики Крым в текущем финансовом году» и определяет порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в текущем финансовом году (далее - Кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее - Мирновское сельское поселение), главными администраторами доходов бюджета Мирновского сельского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Мирновского сельского поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

2. Кассовый план составляется после утверждения и доведения показателей сводной бюджетной росписи бюджета Мирновского сельского поселения (далее - СБР) до главных распорядителей средств бюджета Мирновского сельского поселения на текущий финансовый год.

3. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет Мирновского сельского поселения и кассовых выплат из бюджета Мирновского сельского поселения в текущем финансовом году с помесечной детализацией.

1.2. Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией Мирновского сельского поселения (далее - финансовый орган) на основании сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, с учетом информации об операциях по управлению остатками средств на едином счете бюджета, о кассовом исполнении бюджета и показателях сводной бюджетной росписи бюджета:

- 1) показателей для кассового плана по доходам бюджета Мирновского сельского поселения;
- 2) показателей для кассового плана по расходам бюджета Мирновского

сельского поселения;

3) показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Мирновского сельского поселения.

3. Показатели кассового плана формируются в валюте Российской Федерации и включают в себя:

1) Прогноз кассовых поступлений в бюджет Мирновского сельского поселения;

- прогноз поступления доходов в бюджет Мирновского сельского поселения;

- прогноз поступления источников финансирования дефицита бюджета Мирновского сельского поселения;

2) Прогноз кассовых выплат из бюджета Мирновского сельского поселения;

- прогноз кассовых выплат в части расходов бюджета Мирновского сельского поселения;

- прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета Мирновского сельского поселения.

4. В течение 5 рабочих дней после утверждения СБР, в соответствии с Порядком составления и ведения СБР бюджета муниципального образования Мирновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым и порядке составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств, утвержденным постановлением администрации Мирновского сельского поселения (далее – администрация сельского поселения) от 09 января 2017 года № 1/1/17 на основании данных, представленных в программном продукте и на бумажном носителе, главными распорядителями бюджетных средств (далее - ГРБС) в администрацию сельского поселения для проверки и визирования.

В течение 2 рабочих дней после проверки и визирования отделом по вопросам финансов и бухгалтерского учета направляется **кассовый план** ГРБС в программном продукте и на бумажном носителе, завизированный начальником отдела по вопросам финансов и бухгалтерского учета, на утверждение главе администрации согласно *Приложению № 1 к настоящему Порядку*.

При наличии замечаний отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета направляет на доработку кассовый план и возвращает кассовый план на бумажном носителе.

Доработанный кассовый план должен быть представлен в отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета в течение 1 рабочего дня после направления их на доработку.

II. Порядок составления и ведения кассового плана по доходам Мирновского сельского поселения

2.1. Показателя для составления и ведения кассовых поступлений Мирновского сельского поселения (по доходам) формируются на основе:

1) **прогноза поступлений доходов в бюджет Мирновского сельского**

поселения на текущий финансовый год в разрезе соответствующих кодов классификации доходов главных администраторов доходов;

2) прогноза поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета Мирновского сельского поселения в разрезе соответствующих кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

2.2. Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования Мирновского сельского поселения составляют и представляют в отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета на бумажном носителе ежемесячное распределение доходов (налоговых и неналоговых) в разрезе кодов классификации доходов по форме согласно *Приложению № 2 к настоящему Порядку*.

Отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета проверяет планируемые показатели на текущий финансовый год (общий объем показателей Прогнозов доходов бюджета Мирновского сельского поселения), на соответствие показателям закона (решения) о бюджете Мирновского сельского поселения и формирует в программном продукте кассовый план по доходам в течение 2 рабочих дней с даты представления.

При наличии замечаний планируемые показатели не позднее следующего рабочего дня со дня представления возвращаются главным администраторам доходов бюджета Мирновского сельского поселения на доработку. Доработанные показатели должны быть представлены главным администратором доходов в отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета в течение 1 рабочего дня после направления их на доработку.

2.3. В части безвозмездных поступлений в бюджет Мирновского сельского поселения ГРБС предоставляет данные в отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета для формирования кассового плана в программном продукте в течение 1 рабочего дня.

2.4. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета составляют и представляют в отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета ежемесячное распределение источников финансирования дефицита бюджета Мирновского сельского поселения в части поступления источников финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов бюджетной классификации источников финансирования на бумажном носителе и отражают соответствующие показатели кассового плана в программном продукте.

Отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета проверяет планируемые показатели на текущий финансовый год, на соответствие показателям, на соответствие показателям закона (решения) о бюджете Мирновского сельского поселения, в части поступления источников финансирования дефицита бюджета в течение 2 рабочих дней с даты представления.

При наличии замечаний планируемые показатели не позднее следующего рабочего дня со дня предоставления возвращаются главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Мирновского сельского поселения на доработку. Доработанные показатели должны быть представлены

в отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета в течение 1 рабочего дня после направления их на доработку.

2.5. Данные об остатках средств на счете бюджета Мирновского сельского поселения на начало текущего финансового года представляются в отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета.

III. Порядок составления и ведения кассового плана по расходам Мирновского сельского поселения

3.1. Показатели для кассового плана по расходам бюджета Мирновского сельского поселения формируются на основании:

1) СБР и бюджетных росписей ГРБС бюджета Мирновского сельского поселения;

2) прогнозов отдельных кассовых выплат по расходам бюджета Мирновского сельского поселения формируются на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации расходов бюджетов с помесечной детализацией;

3) прогноза выплат в части источников финансирования дефицита бюджета Мирновского сельского поселения в разрезе соответствующих кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по главным администраторам источникам финансирования дефицита бюджета.

3.2. ГРБС составляет **помесячное распределение кассовых выплат** по расходам бюджета Мирновского сельского поселения в разрезе кодов классификации расходов бюджетов по форме согласно *Приложению № 3 к настоящему Порядку* в программном продукте.

Кассовый план по расходам ГРБС представляет в отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета, на бумажном носителе и в электронном виде (в программном продукте).

Представленный ГРБС кассовый план по расходам бюджета Мирновского сельского поселения проверяется отделом по вопросам финансов и бухгалтерского учета в течении одного рабочего дня. В случае отсутствия замечаний кассовый план визируется в отделе по вопросам финансов и бухгалтерского учета, начальником отдела, передается для утверждения в программном продукте.

При наличии замечаний кассовый план по расходам ГРБС не позднее следующего рабочего дня со дня представления возвращается ГРБС на доработку. Доработанный кассовый план должен быть представлен ГРБС в отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета в течение 1 рабочего дня после направления их на доработку.

3.3. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета составляют и представляют в отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета **помесячное распределение выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Мирновского сельского поселения** и отражают соответствующие показатели кассового плана в программном продукте.

14. Отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета осуществляет

анализ и контроль сбалансированности кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Мирновского сельского поселения.

IV. Внесение изменений в кассовый план

4.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в его показатели:

- в связи с принятием закона (решения) о бюджете Мирновского сельского поселения о внесении изменений в закон (решение) о бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

- на основании уточнения участниками процесса прогнозирования Сведений, представляемых в соответствии с настоящим Порядком в ходе исполнения бюджета на текущий финансовый год.

4.2. **Изменения в кассовый план по расходам осуществляется в следующем порядке:** в течение месяца ГРБС может вносить изменения в кассовый план по расходам бюджета Мирновского сельского поселения по форме согласно *Приложению № 4 к настоящему Порядку* в программном продукте **не позднее 25 числа текущего месяца** и направляет на проверку в отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета. Отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета не позднее последнего рабочего дня текущего месяца отражает соответствующие изменения в программном продукте.

4.3. **Изменения в кассовый план по доходам осуществляется** путем представления главными администраторами доходов *уточненных сведений «о ежемесячном распределении доходов»* по соответствующим кодам бюджетной классификации в отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета. Уточненные сведения представляется в течение месяца не позднее 25 числа текущего месяца. Отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета не позднее последнего рабочего дня текущего месяца отражает соответствующие изменения в программном продукте.

4.4. **Изменения в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется** путем: представления главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета *уточненных сведений «о ежемесячном распределении источников финансирования дефицита бюджета»* по соответствующим кодам бюджетной классификации в отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета. Уточненные сведения представляется в течение месяца не позднее 25 числа текущего месяца. Отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета не позднее последнего рабочего дня текущего месяца отражает соответствующие изменения в программном продукте.

4.5. Осуществление проверки в программном продукте предложений по изменению в соответствии с установленным Порядком производится отделом по вопросам финансов и бухгалтерского учета в части:

- налоговых и неналоговых доходов;
- безвозмездных поступлений;

- в части источников финансирования дефицита бюджета ;
- в части расходов.

4.4. При внесении изменений в кассовый план по расходам необходимо применять код вида изменений:

01.00.0 - Поправки к закону о бюджете / изменения, вносимые в связи с принятием закона о внесении изменений в закон о бюджете;

02.00.0 - Внесение изменений в СБР без поправок к закону о бюджете (в соответствии со ст. 217 БК РФ);

03.00.0 - Иные изменения СБР без поправок к закону о бюджете;

04.00.0 - Перераспределения, не связанные с внесением изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (кассового плана);

05.00.0 - Изменения БР без изменений СБР;

08.00.0 - Изменения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета.

4.5. Ежемесячно в последний рабочий день текущего месяца отдел по вопросам финансов и бухгалтерского учета осуществляет анализ сбалансированности кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Мирновского сельского поселения.

21. Ежемесячно в последний день текущего месяца начальник отдела по вопросам финансов и бухгалтерского учета формирует в программном продукте кассовый план бюджета Мирновского сельского поселения по состоянию на последний рабочий день отчетного месяца.

Глава администрации Мирновского сельского поселения _____)
Начальник отдела по вопросам финансов и бухгалтерского учета _____)

Приложение № 2
 к Порядку составления и ведения кассового плана
 исполнения бюджета Мирновского сельского поселения
 Симферопольского района Республики Крым в текущем
 финансовом году, утвержденного
 Постановлением Мирновского сельского поселения
 Симферопольского района Республики Крым
 от «__» _____ 2017 г. № _____

Предложения
о ежемесячном распределении кассовых поступлений доходов в бюджет Мирновского
сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в _____ году

(наименование главного администратора доходов бюджета Мирновского сельского поселения Симферопольского
 района Республики Крым)

Коды классификации доходов бюджета	Сумма на год, всего	в том числе на														
		январь	февр аль	март	апрел ь	ма й	июн ь	июл ь	авг уст	сент ябрь	октя брь	нояб рь	дека брь			
Налоговые доходы:																
Неналоговые доходы:																
Безвозмездные поступления:																
Итого доходы:																

Глава администрации Мирновского сельского поселения _____ (_____)
 Начальник отдела по вопросам финансов и бухгалтерского учета _____ (_____)

