|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН |
|  | распоряжением администрации |
|  | муниципального образования |
|  | Новодеревянковского сельского |
|  | поселения Каневского района |
|  | от 30 декабря 2013 года № 137-р |

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета Новодеревянковского сельского поселения Каневского района в текущем финансовом году

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Новодеревянковского сельского поселения Каневского района (далее – бюджет поселения) в текущем финансовом году.

2. Составление и ведение кассового плана осуществляется отделом учета и отчетности администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района (далее – отдел учета и отчетности).

3. Кассовый план исполнения бюджета поселения на текущий финансовый год формируется с помесячным распределением показателей прогноза кассовых поступлений в бюджет поселения (раздел 1 кассового плана) и прогноза кассовых выплат из бюджета поселения (раздел 2 кассового плана) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения формируется по следующим показателям:

4.1. Прогноз поступления доходов в бюджет поселения.

4.2. Прогноз поступления источников финансирования дефицита бюджета поселения.

5. Показатели прогноза поступления доходов в бюджет поселения формируются в разрезе кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кодов целевых средств.

6. Показатели прогноза поступления источников финансирования дефицита бюджет поселения формируются в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кодов целевых средств.

7. Прогноз кассовых выплат из бюджета поселения формируется по следующим показателям:

7.1. Прогноз кассовых выплат в части расходов бюджета поселения.

7.2. Прогноз кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета поселения.

8. Показатели прогноза кассовых выплат в части расходов формируется в разрезе кода главного распорядителя средств бюджета поселения (далее – главный распорядитель), кода раздела и подраздела классификации расходов бюджетов, кодов целевых средств.

9. Показатели прогноза кассовых выплат в части источников финансирования дефицита бюджета поселения формируются в разрезе кода главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов (далее – главный администратор источников), кода группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, кодов целевых средств.

10. Отдел учета и отчетности в течение 3-х рабочих дней после принятия решения Совета Новодеревянковское сельское поселение Каневского района «О бюджете Новодеревянковского сельского поселения Каневского района» на текущий финансовый год (далее – решение о бюджете), либо изменений в решение о бюджете (в части налоговых и неналоговых доходов) сопроводительным письмом доводит до главных администраторов доходов бюджета (далее – главный администратор доходов) и главных администраторов источников показатели поступлений доходов в бюджет поселения и источников финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации бюджетов Российской Федерации по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Указанным письмом устанавливаются сроки представления главными администраторами доходов и источников (главными распорядителями) заявок о помесячном распределении показателей кассового плана.

11. Главные администраторы доходов и источников (в части поступлений) представляют заявку о помесячном распределении кассовых поступлений на текущий финансовый год (далее – заявка) в отдел учета и отчетности в установленные сроки и по форме согласно Приложениям 4 и 5 к настоящему Порядку. Заявка подписывается руководителем, передается в отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета по электронным каналам связи с удалённого рабочего места (далее – УРМ) в автоматизированной системе «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») с использованием электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

При этом представление заявок главными администраторами доходов осуществляется отдельно по средствам, поступающим в порядке целевых межбюджетных трансфертов из других уровней бюджета и иных поступлений в бюджет поселения.

Заявка, составленная с нарушениями указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается.

12. Главные администраторы доходов ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отдел учета и отчетности администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района прогнозируемые (ожидаемые) поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения с помесячной разбивкой по форме согласно Приложению 6.

Прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов предоставляется главными администраторами доходов в разрезе кодов бюджетной классификации доходов с соответствующими расчетами, обоснованиями и пояснительной запиской.

Кроме того, ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, главные администраторы доходов представляют в отдел учета и отчетности администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района пояснительную записку с отражением причин отклонения прогнозных и фактически сложившихся показателей налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения за отчетный период.

13. Главные распорядители и главные администраторы источников (в части выбытия) направляют в отдел учета и отчетности заявку о помесячном распределении кассовых выбытий (далее – заявка) по форме согласно Приложениям 7 и 8 к настоящему Порядку, в сроки и с учетом требований, установленных письмом министерства.

14. Отдел учета и отчетности после получения заявки от главного распорядителя, главного администратора источников (в части выбытия) проверяют соответствие показателей кассового плана показателям ведомственной структуры расходов бюджета поселения (ведомство, раздел, подраздел, сумма на год), показателям классификации источников финансирования дефицита бюджета, а так же соответствие лицевых счетов главного распорядителя (главного администратора источников), кодов целевых средств, типа средств, вида изменений и других показателей АС «Бюджет».

Заявка, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается.

15. Отдел учета и отчетности на основании прогнозов кассовых поступлений в бюджет поселения и выбытий из бюджета поселения формирует кассовый план исполнения бюджета поселения на соответствующий финансовый год.

При недостаточности кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года на покрытие временного кассового разрыва могут направляться соответствующие остатки средств бюджета поселения, сложившиеся на 1 января текущего финансового года.

В случае недостаточности неиспользованных остатков бюджетных средств главой Новодеревянковского сельского поселения Каневского района принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде. В случае принятия решения об уменьшении кассовых выплат соответствующие изменения в кассовый план вносятся отделом учета и отчетности.

16. Кассовый план утверждается главой Новодеревянковского сельского поселения Каневского района.

Утвержденный кассовый план в тот же день передаётся отделом учета и отчетности отделу казначейского контроля через программный комплекс «АС Бюджет» для исполнения сводной бюджетной росписи в соответствии с кассовым планом.

Информация об утверждении кассового плана на текущий финансовый год доводится до главных администраторов доходов, главных администраторов источников и главных распорядителей через электронные каналы связи с использованием УРМ в течение 3 рабочих дней со дня утверждения кассового плана.

17. Показатели кассового плана изменяются в следующих случаях и по следующим основаниям:

1) принятия решения Совета Новодеревянковского сельского поселения Каневского района о внесении изменений в решение о бюджете в части поступлений в бюджет поселения – на основании решения о бюджете о внесении изменений в решение;

2) направления средств, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств краевого бюджета, в краевой бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами.

3) возврата не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в краевой бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и служебной записки;

4) возврата не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из районного бюджета в бюджет поселения, а так же принятия в установленном порядке решения о направлении их на те же цели районном при установлении наличия потребности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и служебной записки;

5) фактического получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных решением доходов, а также направления их на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение – на основании служебной записки и платёжного поручения и (или) уведомления по расчетам между бюджетами, или Заключения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение, подготовленное и согласованное с главой Новодеревянковского сельского поселения Каневского района в установленном порядке, (далее – Заключение);

6) направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных решением, на исполнение публичных нормативных обязательств – на основании Заключения и (или) служебной записки;

7) направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных решением, на замещение государственных заимствований, погашение муниципального долга – на основании Заключения и (или) служебной записки;

8) проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – на основании Заключения и (или) служебной записки;

9) внесения изменений в сводную бюджетную роспись по главному распорядителю и (или) разделам и подразделам, а также перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год – на основании Заключения и (или) служебной записки;

10) изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов, изменения и (или) уточнения кодов классификации доходов бюджетов, в том числе закрепления отдельных кодов классификации доходов бюджетов за главными администраторами доходов, постановления об установлении порядка применения бюджетной классификации в части, относящейся к бюджету поселения – на основании служебной записки;

11) перераспределения поступлений доходов в бюджет поселения между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема поступлений по конкретным видам доходов, предусмотренных в соответствии с решением – на основании служебной записки;

12) уточнения сведений о помесячном распределении поступлений доходов (источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет поселения при фактическом поступлении средств, а также корректировки помесячного распределения кассовых выплат (кассовых поступлений) в пределах их общего объема при условии обеспечения сбалансированности кассового плана по месяцам – на основании служебной записки и (или) обращения главного администратора доходов (главного администратора источников), главного распорядителя.

18. Главными распорядителями (главными администраторами доходов или источников финансирования дефицита бюджета Новодеревянковского сельского поселения) заявки оформляются в соответствии с установленными требованиями. В основаниях для внесения изменений в заявке соответственно указываются дата и номер решения о бюджете, правового акта, платёжного поручения, уведомления по расчетам между бюджетами, письма главного распорядителя (главного администратора доходов или источников финансирования дефицита бюджета Новодеревянковского сельского поселения).

Осуществление проверки и визирования с использованием ЭЦП заявок по изменениям показателей кассового плана (формирование заявок) производится:

– по поступлениям в бюджета Новодеревянковского сельского поселенияв части налоговых и неналоговых доходов – отделом учета и отчетности, безвозмездных поступлений, источников финансирования дефицита бюджета Новодеревянковского сельского поселения –отделом учета и отчетности.

– по выбытиям из бюджета Новодеревянковского сельского поселенияв части расходов, источников финансирования дефицита бюджета Новодеревянковского сельского поселения– отделом учета и отчетности.

В случае соответствия заявки установленным требованиям заявка подписывается соответственно начальником отдела учета и отчетности. По заявкам за один рабочий день формируется сводная заявка по формам согласно Приложениям 4, 5, 7 и 8 к настоящему Порядку, которая подписывается начальником отдела учета и отчетности. Заявка, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается.

19. При внесении изменений в показатели кассового плана в АС «Бюджет» применяются соответствующие коды видов изменений. В случае внесения изменений в кассовый план по решению – код вида изменений соответствует решению, при одновременном внесении изменений в сводную бюджетную роспись – коды видов изменений соответствуют кодам, применяемым при внесении изменений в сводную бюджетную роспись.

20. Особенности ведения кассового плана по кодам доходов 2 18 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ и 2 19 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ следующие:

1) при формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 18 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ главным администраторам доходов, за которыми в соответствии с решением и (или) постановлением администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района закреплены доходы бюджета поселения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, необходимо применять в АС «Бюджет» соответствующий код целевых средств по каждому виду остатков целевых средств;

2) при формировании показателей кассового плана по коду дохода 2 19 ХХХХХ ХХ ХХХХ ХХХ главным администраторам доходов, за которыми в соответствии с решением и (или) постановлением администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района закреплены доходы бюджета поселения по возврату не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в районный и краевой бюджет, необходимо в АС «Бюджет» применять соответствующий код целевых средств по каждому виду остатков целевых средств.

Отражение в АС «Бюджет» операций по остаткам целевых средств без применения соответствующего кода целевых средств не допускается.

Формирование перечня кодов целевых средств, их изменение и уточнение в ходе исполнения бюджета поселения осуществляется отделом учета и отчетности в АС «Бюджет».

21. В случае изменения показателей, вносимых в АС «Бюджет» для аналитического учета и не влияющих на изменение показателей кассового плана, внесение изменений осуществляется на основании служебной записки соответствующего отдела с визой главы Новодеревянковского сельского поселения Каневского района с кодом вида изменения 04.00.0 – перераспределения, не связанные с внесением изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

22. В случае уменьшения кассовых поступлений в доход бюджета поселения в соответствующем периоде отдел учета и отчетности на основании служебной записки готовит предложения о корректировке показателей кассового плана по поступлениям.

При наличии прогнозируемого кассового разрыва главой Новодеревянковского сельского поселения Каневского района принимается решение об уменьшении кассовых выбытий в соответствующем периоде. На основании принятого решения отдел учета и отчетности готовит изменения в кассовый план.

23. Изменения кассовых выбытий между периодами текущего года без обеспечения сбалансированности показателей кассового плана помесячно производится только при наличии источников финансового обеспечения кассовых выбытий.

Начальник отдела учета и отчетности Е.В.Мулява