|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**  **ШАРАН РАЙОНЫ** **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ** **ИСКЕ ТОМБАFОШ АУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ СОВЕТЫ** Иске Томбағош ауылы, тел. (34769) 2-47-19 | ШаранГерб цветной | **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН****ШАРАНСКИЙ РАЙОН****АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **СТАРОТУМБАГУШЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ** с. Старотумбагушево, тел.(34769) 2-47-19 |

1. Ҡ**АРАР**  № 24 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «04» июль 2014 й. «04» июля 2014 г.

**«Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Старотумбагушевский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан в текущем финансовом году»**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в сельском поселения Старотумбагушевский сельсовет муниципальном районе Шаранский район Республики Башкортостан, в соответствии с приказом Министерства финансов Республики Башкортостан от 18.12.2013 года № 112, постановляю:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Старотумбагушевский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан в текущем финансовом году в новой редакции.

 4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу сельского поселения.

Глава сельского поселения И.Х. Бадамшин

Исп. Атнагузина О.И.

Тел. 8(34769)2-47-19

Утвержден

постановлением главы

сельского поселения

Старотумбагушевский

сельсовет муниципального района

Шаранский район

Республики Башкортостан

от «04» июля 2014 года № 24

Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета

**сельского поселения Старотумбагушевский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан в текущем финансовом году**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения в текущем финансовом году (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Старотумбагушевский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан (далее сельское поселение).

2. Кассовый план исполнения бюджета сельского поселения (далее - кассовый план) на очередной финансовый год составляется по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку и утверждается распоряжением главы сельского поселения.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании:

показателей для кассового плана по кассовым поступлениям доходов бюджета сельского поселения, формируемых в порядке, предусмотренном главой II настоящего Порядка;

показателей для кассового плана по кассовым выплатам по расходам бюджета сельского поселения, формируемых в порядке, предусмотренном главой III настоящего Порядка;

показателей для кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения, формируемых в порядке, предусмотренном главой IV настоящего Порядка;

иных необходимых показателей.

4. Уточнение и представление показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном главами II - IV настоящего Порядка.

II. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по кассовым поступлениям доходов сельского поселения

5. Показатели для кассового плана по кассовым поступлениям доходов бюджета сельского поселения формируются на основании сведений о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет сельского поселения (приложение N 1 к настоящему Порядку), полученных от главных администраторов доходов бюджета сельского поселения и от соответствующих отраслевых отделов администрации сельского поселения, курирующих бюджетное планирование (далее - соответствующие отраслевые отделы), в части безвозмездных поступлений из бюджета муниципального района, отражаемых по главе 791.

6. В целях составления кассового плана не позднее 15 декабря отчетного финансового года формируется и представляется помесячное распределение поступлений соответствующих доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год:

главными администраторами доходов бюджета сельского поселения по налоговым и неналоговым доходам, по безвозмездным поступлениям в доход бюджета сельского поселения в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

7. В целях ведения кассового плана главные администраторы доходов бюджета сельского поселения и соответствующие отраслевые отделы формируют уточненные сведения о помесячном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов бюджета сельского поселения на текущий финансовый год (приложение N 1 к настоящему Порядку).

При уточнении сведений о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов в бюджет сельского поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

Уточненные сведения о помесячном распределении поступлений соответствующих доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год представляются в электронной форме и на бумажном носителе (приложение N 1 к настоящему Порядку):

главными администраторами доходов бюджета сельского поселения по налоговым и неналоговым доходам - не реже 1 раза в месяц, не позднее 25 числа текущего месяца, по безвозмездным поступлениям в доход бюджета сельского поселения в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, - 1 раз в квартал, не позднее 20 марта, 20 июня и 20 сентября соответственно;

соответствующими отраслевыми отделами по главе 791 - 1 раз в квартал, не позднее 20 марта, 20 июня и 20 сентября соответственно.

В случае отклонения фактических поступлений по видам доходов бюджета сельского поселения в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза помесячного распределения доходов бюджета на текущий финансовый год, утвержденного в установленном порядке, на величину более чем 15 процентов от указанного показателя, пояснительная записка с отражением причин указанного отклонения ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляется:

соответствующими главными администраторами доходов бюджета сельского поселения;

соответствующими отраслевыми отделами по главе 791 .

8. Соответствующий отраслевой отдел на основе сведений главных администраторов доходов бюджета сельского поселения формирует в электронной форме сведения (приложение N 5 к настоящему Порядку и строки 210 - 220 приложения N 4 к настоящему Порядку):

прогноз поступлений доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год с помесячным распределением поступлений в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации не позднее 20 декабря отчетного финансового года;

уточненный прогноз поступлений доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год с помесячным распределением поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации доходов бюджетов Российской Федерации - не позднее 25 марта, 25 июня и 25 сентября соответственно.

III. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по кассовым выплатам по расходам бюджета сельского поселения

9. Показатели для кассового плана по кассовым выплатам по расходам бюджета сельского поселения формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения по расходам, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год (за исключением показателей по некассовым операциям);

прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение N 2 к настоящему Порядку).

10. В целях составления кассового плана:

главные распорядители средств бюджета сельского поселения (далее - главные распорядители), соответствующие отраслевые отделы формируют прогноз кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Прогнозы кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляются в электронной форме и на бумажном носителе не позднее 3 дней с момента отражения показателей сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения и лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах главных распорядителей».

11. В целях ведения кассового плана:

главные распорядители формируют уточненный прогноз кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Уточненный прогноз кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляется главными распорядителями, соответствующими отраслевыми отделами в электронном виде и на бумажном носителе не позднее 20 марта, 20 июня и 20 сентября соответственно.

При уточнении указываются фактические кассовые выплаты по расходам сельского поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

12. Соответствующий отраслевой отдел формирует свод указанных сведений (приложение N 6 к настоящему Порядку).

В случае отклонения кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза кассовых выплат на величину более чем 15 процентов от указанного показателя, соответствующий главный распорядитель представляют пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

IV. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения

13. Показатели для кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение N 3 к настоящему Порядку);

14. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения не позднее 15 декабря отчетного финансового года представляют в соответствующий отраслевой отдел прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией.

Соответствующий отраслевой отдел на основе прогнозов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения формирует в электронной форме и представляет не позднее 20 декабря отчетного финансового года прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение № 3 к настоящему Порядку).

15. Соответствующие отраслевые отделы по закрепленным кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения для осуществления ими полномочий (функций) главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан (далее – закрепленные коды) формируют в электронной форме и представляют не позднее 20 декабря отчетного финансового года прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение № 3 к настоящему Порядку).

16. В целях ведения кассового плана главными администраторами источников финансирования дефицита сельского поселения и соответствующими отраслевыми отделами по закрепленным кодам формируется уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией. При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

Уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с детализацией по месяцам представляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения не позднее 20 марта, 20 июня и 20 сентября соответственно.

Соответствующий отраслевой отдел на основе уточненных прогнозов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения формирует в электронной форме и представляет не позднее 25 марта, 25 июня и 25 сентября соответственно уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение № 3 к настоящему Порядку).»

Соответствующие отраслевые отделы по закрепленным кодам формируют в электронной форме и представляют не позднее 25 марта, 25 июня и 25 сентября соответственно уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с детализацией по месяцам (приложение № 3 к настоящему Порядку).»;

В случае отклонения кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза на величину более чем 15 процентов, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения представляет пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

V. Порядок свода, составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения

17. В целях составления и ведения кассового плана на текущий финансовый год с помесячной детализацией администрация сельского поселения вносит остаток на едином счете бюджета сельского поселения на начало финансового года в приложении N 4 к настоящему Порядку.

18. Кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией составляется (приложение N 4 к настоящему Порядку) и представляется главе сельского поселения не позднее 15 дней с момента отражения показателей сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения и лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах главных распорядителей.

Показатели кассового плана, представляемые главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, подлежат согласованию соответствующими отраслевыми отделами, курирующими субъекты бюджетного планирования сельского поселения. При необходимости показатели кассового плана могут дополняться иными необходимыми показателями, не влияющими на общую структуру показателей кассового плана.

19. Соответствующий отраслевой отдел вносит уточнения в кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией на основании уточненных прогнозов для кассового плана, полученных от главных распорядителей и соответствующих отделов финансового управления в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения кассового плана

 исполнения бюджета сельского поселения

 СВЕДЕНИЯ

 О ПОМЕСЯЧНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 20\_\_ ГОД ┌──────────────┐

 N \_\_\_ │ КОДЫ │

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

 от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата│ │

 ├──────────────┤

 │ │

Главный администратор доходов ├──────────────┤

Бюджета сельского поселения по ППП│ │

(соответствующий СПЕЦИАЛИСТ) ├──────────────┤

Единица измерения: руб. │ │

 По ОКЕИ│ 383 │

 └──────────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя  | Код БК  | январь | февраль | март  | Итого за 1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1 полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за9 месяцев  | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Начальник отдела) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения

бюджета сельского поселения

в текущем финансовом году

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ N \_\_ ┌──────────────┐

 │ КОДЫ │

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

 от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата│ │

 ├──────────────┤

 │ │

 ├──────────────┤

Главный распорядитель средств бюджета сельского поселения по ППП│ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────────────┤

(соответствующий специалист ) │ │

Единица измерения: руб. по ОКЕИ│ 383 │

 └──────────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя  | Код БК  | январь | февраль | март  | Итого за 1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1 полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за9 месяцев  | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Начальник отдела) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.