



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВТОРОЙ ЛЕСКЕН
ЛЕСКЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

361376, КБР, Лескенский муниципальный район,
с.п. Второй Лескен, ул. Ленина, 55. www.adm-lesken2.ru

тел/факс 8(86639) 9-97-33
e-mail: 2-lesken@kbr.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 7

«26» июня 2020 г.

с.п.Второй Лескен

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана по бюджету сельского поселения Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюджета сельского поселения Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР в текущем финансовом году.
2. Отделу по бухгалтерии обеспечить техническую реализацию задач, связанных с составлением и ведением кассового плана бюджета сельского поселения Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР в текущем финансовом году
3. Настоящий постановление разместить (опубликовать) на "Официальном сайте местной администрации сельского поселения Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР (<https://adm-lesken2.ru/>)
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации
сельского поселения Второй Лескен




А.П.Варквасов

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана по бюджету сельского поселения Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) определяет правила составления и ведения кассового плана бюджета с.п.Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР (далее – кассовый план) в соответствии со статьями 217¹ и 226¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), статьей 4 Положения «О бюджетном процессе в сельском поселении Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет с.п.Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР и кассовых выплат из бюджета муниципального района в соответствующем периоде текущего финансового года. Кассовый план составляется на планируемый квартал с помесечной разбивкой по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется отделом бухгалтерии с.п.Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР на основании:

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

- показателей для кассового плана по расходам бюджета с.п.Второй Лескен, составляемых в порядке, предусмотренном главой III настоящего Порядка;

- показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения, составляемых в порядке, предусмотренном главой IV настоящего Порядка.

II. Порядок составления показателей для кассового плана по доходам бюджета сельского поселения Второй Лескен

2.1. Составление показателей для кассового плана по доходам бюджета с.п.Второй Лескен производится по форме документа «кассовый план поступлений» согласно приложению №2 к настоящему Порядку по кодам классификации доходов бюджетов с учетом возврата (доходов от возврата) остатков целевых межбюджетных трансфертов прошлых лет, а также возврата доходов, осуществляемых по заявлениям плательщиков, и связи с уточнением кода классификации доходов бюджетов.

2.2. Составление показателей для кассового плана по доходам осуществляется до 20 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, в котором будет осуществляться ведение кассового плана с подписанием документа «кассовый план поступлений» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку:

- главными администраторами доходов бюджета сельского поселения (далее – главные администраторы доходов) – органами исполнительной власти по закрепленным видам доходов бюджета с.п.Второй Лескен;

2.3. Главный администратор доходов бюджета сельского поселения (администратор доходов бюджета с.п.Второй Лескен, выполняющий полномочия главного администратора доходов бюджета с.п.Второй Лескен), не позднее 21 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, представляют кассовый план поступлений на планируемый квартал по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

III. Порядок составления показателей для кассового плана по расходам бюджета сельского поселения Второй Лескен

3.1. Составление показателей для кассового плана по расходам бюджета с.п.Второй Лескен на планируемый квартал производится без детализации бюджетной классификации главным распорядителем средств бюджета сельского поселения (далее главный распорядитель средств) по администрируемым расходам.

3.2. Составление показателей для кассового плана по расходам бюджета с.п.Второй Лескен производится в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Для составления показателей кассового плана по расходам главный распорядитель средств бюджета сельского поселения не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, представляют в отдел бухгалтерии заявку на финансирование на бумажном носителе или в электронном виде с ЭЦП по электронной почте в целом в отношении главного распорядителя на планируемый квартал по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.4. Отдел бухгалтерии проверяет заявку на правильность заполнения и на не превышение сводной бюджетной росписи и утвержденных лимитов бюджетных обязательств. В случае превышения показателей по расходам с показателями сводной бюджетной росписи и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, заявки не принимаются к исполнению и подлежат уточнению главным распорядителем средств.

При отсутствии замечаний заявка на финансирование принимается к исполнению и является основанием для составления показателей для кассового плана по выплатам: «кассовые выплаты (без учёта расходов, осуществляемых за счёт целевых безвозмездных поступлений)», «кассовые выплаты, осуществляемые за счёт целевых средств, поступивших из областного бюджета и других бюджетов бюджетной системы РФ».

3.5. В случае, если возникший кассовый разрыв в планируемом периоде, не может быть обеспечен кредитными ресурсами исходя из сроков их привлечения, показатели по расходам, отраженные в заявках на финансирование, составленных главным распорядителем средств, уменьшаются финансовым органом.

IV. Порядок составления показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения

4.1. Составление показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения производится с полной детализацией кодов бюджетной классификации по форме «кассовый план поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения» согласно приложению №4 к настоящему Порядку и «кассовый план выплат по источникам финансирования дефицита сельского поселения» согласно приложению №5 к настоящему Порядку главным администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения по администрируемым источникам финансирования дефицита бюджета.

4.2. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения формирование документов, согласно приложению № 4 и согласно приложению №5, осуществляют не позднее 20 числа месяца планируемого периода, в котором будет осуществляться ведение кассового плана, и являются основанием для формирования показателей для кассового плана: «кассовые поступления по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения», «кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения».

V. Порядок ведения кассового плана и внесение изменений в него

5.1. Кассовый план на планируемый квартал с помесечной разбивкой составляется отделом бухгалтерии сельского поселения Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и не позднее 29 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, в котором будет осуществляться ведение кассового плана.

5.2. Кассовый план в части кассовых выплат одновременно является предельными объемами финансирования.

5.3. Зачисление средств на лицевой счет главного распорядителя средств производится в пределах кассового плана.

5.4. Главный распорядитель по средствам в соответствии с п.5.3. распределяет объемы финансирования на лицевые счета подведомственных получателей средств:

- по расходам бюджета сельского поселения (за исключением расходов, осуществляемых за счет целевых безвозмездных поступлений) без разбивки по кодам классификации расходов бюджетов при представлении реестра по форме согласно приложению №6;

5.5. По расходам, осуществляемым за счет целевых средств поступивших из федерального бюджета с лицевых счетов, открытых в УФК по КБР, по мере представления главным распорядителем средств реестра на финансирование по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в пределах кассового плана формирует расходное расписание (форма по КФД 0531722, утверждена приказом Министерства финансов РФ от 30.09.2008 № 104н «О порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня»).

5.6. Зачисление средств на лицевой счет главного администратора

источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, предназначенные для учета операций по погашению источников финансирования дефицита бюджета, производится по мере необходимости проведения выплат в пределах кассового плана.

5.7. В ходе исполнения бюджета сельского поселения Второй Лескен Лескенского муниципального района КБР показатели кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам могут быть изменены. Уточнение показателей кассового плана производится на основании просьбы главного администратора доходов, главного распорядителя средств, главного администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, отдела планирования расходов финансового управления в случаях:

5.7.1. Внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения.

5.7.2. Внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета в случаях, установленных статьей 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.7.3. Отклонения ожидаемого исполнения показателей для кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета утвержденным показателям.

5.8. Для уточнения показателей кассового плана главный администратор доходов, главный распорядитель средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Второй Лескен Лескенского муниципального района представляют документы в отдел бухгалтерии с.п.Второй Лескен Лескенского района КБР, согласно приложениям № 2,3,4,5 к настоящему Порядку с указанием сумм увеличения или уменьшения поступлений или выплат соответствующего месяца планируемого периода.

5.9. Уточнение показателей кассового плана в случае, указанном в подпункте 5.7.3. настоящего Порядка производится по разрешительной надписи главы местной администрации Второй Лескен Лескенского муниципального района на текущий месяц и следующие за текущим месяцем с обоснованием предлагаемых изменений.

Предложения по изменению кассового плана представляются не более 1 раза в месяц до 25 числа текущего месяца включительно. В случае, если 25 число месяца приходится на выходной или праздничный день, срок представления предложений не переносится.

5.10. Отдел бухгалтерии на основании полученных документов на изменение кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам составляет изменения (плюс увеличение, минус уменьшение) по форме кассового плана согласно приложению № 1 к настоящему.