**Томская область Асиновский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОНИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ФИНАНСОВЫЙ ОРГАН**

**ПРИКАЗ**

13.02.2017 с. Новониколаевка № 1

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения**

**местного бюджета в текущем финансовом году**

Руководствуясь статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году согласно приложению.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в «Информационном бюллетене» и размещению на официальном сайте Новониколаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nkselp.asino.ru).

3. Контроль исполнения приказа возложить на ведущего специалиста.

Ведущий специалист Н.А. Якунина

Приложение к приказу

финансового органа

Администрации Новониколаевского

сельского поселения

от 13.02.2017 № 1

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета

в текущем финансовом году

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета 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 местного бюджета в текущем финансовом году.

Настоящий Порядок разработан финансовым органом муниципального образования «Новониколаевское сельское поселение» в лице ведущего специалиста по экономике и финансам Администрации Новониколаевского сельского поселения.

2. Кассовый план исполнения местного бюджета в текущем финансовом году (далее - кассовый план) включает кассовый план на текущий финансовый год с помесячной детализацией.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым органом Администрации Новониколаевского сельского поселения (далее – Администрация поселения) на основании:

3.1. показателей для кассового плана по доходам местного бюджета, составляемых в порядке, предусмотренном главой II настоящего Порядка;

3.2. показателей для кассового плана по расходам местного бюджета, составляемых в порядке, предусмотренном главой III настоящего Порядка;

3.3. показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета, составляемых в порядке, предусмотренном главой IV настоящего Порядка;

3.4. иных необходимых показателей.

II. Порядок составления, уточнения и представления показателей для

кассового плана по доходам местного бюджета

4. Показатели для кассового плана по доходам местного бюджета формируются на основании прогноза поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов местного бюджета (приложение № 1 к настоящему Порядку).

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

В случае отклонения фактических поступлений по данному виду доходов местного бюджета в отчетном периоде от соответствующего показателя помесячного распределения доходов местного бюджета на текущий финансовый год на величину более чем 15 процентов от указанного показателя, финансовый орган Администрации поселения готовит пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

При нумерации сведений (уточненных сведений) о помесячном распределении поступлений доходов в местный бюджет им присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.).

Финансовый орган Администрации поселения в случае внесения изменений в решение Совета Новониколаевского сельского поселения о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в недельный срок с даты принятия решения о внесении изменений в бюджет представляет в Управление финансов Администрации Асиновского района (далее – Управление финансов) с сопроводительным письмом уточненный прогноз поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов местного бюджета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

III. Порядок составления, уточнения и представления показателей для

кассового плана по расходам местного бюджета

5. Показатели для кассового плана по расходам местного бюджета формируются на основании:

сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных руководителем финансового органа на текущий финансовый год;

прогнозов отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложения № 2 к настоящему Порядку).

6. С целью составления кассового плана главные распорядители средств местного бюджета, которым сводной бюджетной росписью местного бюджета предусмотрены бюджетные ассигнования по разделу 11 «Межбюджетные трансферты», формируют прогноз отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Финансовый орган Администрации поселения формирует прогноз по осуществлению отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Прогнозы отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляются в Управление финансов в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 2 к настоящему Порядку не позднее 20 декабря отчетного финансового года.

7. С целью ведения кассового плана главные распорядители средств местного бюджета, которым сводной бюджетной росписью местного бюджета предусмотрены бюджетные ассигнования по разделу 11 «Межбюджетные трансферты», а также на безвозмездные перечисления организациям, формируют уточненный прогноз отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

Финансовый орган Администрации поселения формирует уточненный прогноз отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

При уточнении указываются фактические кассовые выплаты по расходам местного бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем. В случае необходимости показатели прогноза отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на очередной месяц могут быть уточнены в течение текущего месяца.

8. Уточненный прогноз отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляется в Управление финансов в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по формам согласно приложению № 2 к настоящему Порядку не реже одного раза в месяц, не позднее 28 числа текущего месяца.

В случае отклонения кассовых выплат по данному виду расходов местного бюджета в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета на величину более чем 15 процентов от указанного показателя главный распорядитель средств местного бюджета представляет в Управление финансов пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) отдельных кассовых выплат по расходам местного бюджета им присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.).

IV. Порядок составления, уточнения и представления показателей для

кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета

9. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируются на основании:

сводной бюджетной росписи местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией (приложение № 3 к настоящему Порядку);

10. С целью составления кассового плана финансовый орган Администрации поселения формирует прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и представляют их в Управление финансов в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 3 к настоящему Порядку не позднее 20 декабря отчетного финансового года.

Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной месяц текущего финансового года (за исключением января текущего финансового года) представляется в Управление финансов в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку не позднее 28 числа месяца текущего финансового года.

11. С целью ведения кассового плана финансовый орган Администрации поселения формирует уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению № 3. При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем. В случае необходимости показатели прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной месяц составленного на текущий месяц, могут быть уточнены в течение текущего месяца.

Уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией представляются в Управление финансов в электронном виде в установленных форматах и на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 3 к настоящему Порядку не реже одного раза в месяц не позднее 28 числа текущего месяца.

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

При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.).

Приложение № 1

ПРОГНОЗ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ

НА 200\_ ГОД

┌─────────┐

│ КОДЫ │

├─────────┤

Форма по ОКУД │ 0501031 │

├─────────┤

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. Дата │ │

├─────────┤

Наименование органа, Администрация Новониколаевского │ │

организующего исполнение сельского поселения │ │

бюджета --------------------- по ОКПО │ │

├─────────┤

Структурное │ │

подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├─────────┤

Главный администратор │ │

доходов федерального │ │

бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ППП │ │

├─────────┤

│ │

├─────────┤

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ 384 │

└─────────┘

──────────────────────────────────────────────┬───────────────────

Доходы │ Сумма

──────────────────────────────┬───────────────┤

наименование показателя │ код по КД │

──────────────────────────────┼───────────────┼───────────────────

1 │ 2 │ 3

──────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┐

│ │ │

──────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ │ │

──────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ │ │

──────────────────────────────┴───────────────┼──────────────────┤

Итого │ │

└──────────────────┘

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

(подпись) (расшифровка подписи

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

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г

Приложение № 2

ПРОГНОЗ

ОТДЕЛЬНЫХ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ

МЕСТНОГО БЮДЖЕТА N \_\_\_\_\_

┌─────────┐

│ КОДЫ │

├─────────┤

Форма по ОКУД │ 0501036 │

├─────────┤

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. Дата │ │

├─────────┤

по ОКПО │ │

├─────────┤

Главный распорядитель │ │

средств местного │ │

бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ППП │ │

├─────────┤

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ 384 │

└─────────┘

──────────────────────┬─────┬─────┬──────────────────────────────────────────────────────────────

Наименование расхода │Код │Сумма│ В том числе:

│стро-│ на ├────┬────┬────┬────┬───┬────┬────┬────┬─────┬─────┬────┬──────

│ки │год, │ян- │фев-│март│ап- │май│июнь│июль│ав- │сен- │ок- │но- │де-

│ │всего│варь│раль│ │рель│ │ │ │густ│тябрь│тябрь│ябрь│кабрь

──────────────────────┼─────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼──────

1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │ 12 │ 13 │ 14 │ 15

──────────────────────┼─────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┐

Межбюджетные │ 01 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

трансферты │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼─────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

Безвозмездные │ 02 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

перечисления │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

организациям │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼─────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Приложение № 3

ПРОГНОЗ

ОТДЕЛЬНЫХ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ И КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

МЕСТНОГО БЮДЖЕТА N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─────────┐

│ КОДЫ │

├─────────┤

Форма по ОКУД │ 0501040 │

├─────────┤

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. Дата │ │

├─────────┤

по ОКПО │ │

├─────────┤

Главный администратор │ │

источников финансирова- │ │

ния дефицита местного │ │

бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ППП │ │

├─────────┤

Единица измерения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

(наименование валюты │ │

Российской Федерации, │ │

иностранной валюты, │ │

тыс. ед.) по ОКЕИ │ 384 │

├─────────┤

по ОКВ │ │

└─────────┘

──────────────────────┬───────┬─────┬──────────────────────────────────────────────────────────────

Наименование │Код по │Сумма│ В том числе:

показателя │ КИВФ │ на ├────┬────┬────┬────┬───┬────┬────┬────┬─────┬─────┬────┬──────

│(КИВнФ)│год, │ян- │фев-│март│ап- │май│июнь│июль│ав- │сен- │ок- │но- │де-

│ │всего│варь│раль│ │рель│ │ │ │густ│тябрь│тябрь│ябрь│кабрь

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼──────

1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │ 7 │ 8 │ 9 │ 10 │ 11 │ 12 │ 13 │ 14 │ 15

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┐

Кассовые выплаты, │ X │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

всего │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

Кассовые поступления,│ X │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

всего │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┼───────┼─────┼────┼────┼────┼────┼───┼────┼────┼────┼─────┼─────┼────┼─────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

──────────────────────┴───────┴─────┴────┴────┴────┴────┴───┴────┴────┴────┴─────┴─────┴────┴─────┘

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.