|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ** | | |
|  | | |
|  | **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |  |
| 24 февраля 2016г. | п. Черемушки | № 5 |
|  | | |

Об утверждении Порядка составления и

ведения кассового плана по доходам и расходам

бюджета Лебяженского сельсовета Курского района

Курской области бюджетных росписей главных

распорядителей средств бюджета Лебяженского сельсовета

Курского района Курской области (главных

администраторов источников финансирования

дефицита бюджета Лебяженского сельсовета

Курского района Курской области)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решение о бюджете Лебяженского сельсовета Курского района Курской области, утвержденного решением Собрания депутатов Лебяженского сельсовета Курского района Курской области от 22.12.2015г. № 171-5-48, делаю следующее распоряжение:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана по доходам и расходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области и кассового плана по доходам и расходам главных распорядителей средств бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя по экономике и финансам Ишутину Е.В.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и применяется к правооотношениям, возникающим при составлении и ведении кассового плана по доходам и расходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области) на очередной финансовый год, начиная с 2016 года.

Глава Лебяженского сельсовета М.В. Гордеев

Утвержден

распоряжением Главы

Лебяженского сельсовета

Курского района Курской области

от 24.02.2015 года № 5

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ**

**БЮДЖЕТА ЛЕБЯЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 217.1](consultantplus://offline/ref=9D7F9D3124198008710DB1A894F5FC784043B3384323A3BBFCBDA16F56DBF5E3719343C23F3D261C7CC1FF1F2DF344AE9DDF99848B91c9NDM) Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области в текущем финансовом году (далее - кассовый план).

2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет Лебяженского сельсовета Курского района Курской области и кассовых выплат из бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется Администрацией Лебяженского сельсовета Курского района Курской области Курской области (далее – Администрация) с учетом Сведений, представленных главными распорядителями средств бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области, главными администраторами доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области.

4. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана.

5. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с помесячной детализацией.

6. Ежемесячные кассовые выплаты из бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области осуществляются в пределах кассового плана на текущий месяц с учетом остатка кассового плана за предыдущие месяцы.

7. Кассовый план составляется и ведется на бумажных носителях согласно приложений №2-№5.

Формирование Сведений и обмен Сведениями осуществляется на бумажных носителях за подписью руководителя (уполномоченного лица) и главного бухгалтера (уполномоченного лица).

II. Порядок составления и ведения кассового плана

по доходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области

8. В целях составления кассового главные администраторы доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области по коду «Налоговые и неналоговые доходы» (подгруппа 101-117) формируют помесячное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет Лебяженского сельсовета Курского района Курской области на очередной финансовый год по [форме](file:///C:\Users\Пользователь\Downloads\15-r-ot-17-02-2020g-porjadok-kassovogo-plana-2.doc#P228) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляют в Управление не позднее 15-го декабря текущего финансового года.

Управление на основании расчетов и Сведений, полученных от главных администраторов доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области в течение трех рабочих дней формирует Сведения главных администраторов доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области (далее – Сведения ГАД) по коду «Налоговые и неналоговые доходы» (подгруппы 101-117). Сведения ГАД подписывает исполнитель.

Ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

Глава подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

9. В целях ведения кассового плана по коду «Налоговые и неналоговые доходы» (подгруппы 101-117) главные администраторы доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области формируют уточненные сведения о помесячном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в бюджет Лебяженского сельсовета Курского района Курской области на текущий финансовый год и представляет в Управление по [форме](file:///C:\Users\Пользователь\Downloads\15-r-ot-17-02-2020g-porjadok-kassovogo-plana-2.doc#P228) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не реже одного раза в квартал, не позднее 15-го числа последнего месяца текущего квартала.

В случае отклонения фактических поступлений по данному виду доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области в отчетном периоде (на квартальную дату) от соответствующего показателя помесячного распределения доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области на текущий финансовый год на величину не более чем 15 процентов от указанного показателя, соответствующий главный администратор дохода бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области представляет пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 12-го числа месяца, следующего за отчетным квартолом.

С учетом сведений главных администраторов доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области и расчетов специалистов формирует, в случае необходимости, не позднее 20-го числа последнего месяца текущего квартала Сведения ГАД об изменении показателей кассового плана по доходам по коду «Налоговые и неналоговые доходы» (подгруппы 101-117). Сведения ГАД подписывает исполнитель и начальник Управления.

Глава в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

10. В случае принятия решения Собрания депутатов Лебяженского сельсовета Курского района Курской области о внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Лебяженского сельсовета Курского района Курской области о бюджете Лебяженского сельсовета Курского района Курской области на текущий финансовый год и на плановый период в недельный срок с даты вступления его в силу при необходимости формирует Сведения ГАД об изменении показателей кассового плана по доходам по коду «Налоговые и неналоговые доходы» (подгруппы 101-117). Сведения ГАД подписывает исполнитель и Глава.

Глава в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАД.

11. Сведения ГАД по кодам «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», «Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций» формируются главными администраторами доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области (от лица главного администратора доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области - ).

Сведения ГАД по доходам «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», «Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций» формируются на декабрь месяц за исключением дотаций. Сведения ГАД в течение трех рабочих дней подписывает (Глава)

12. В случае получения доходов «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», «Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций», сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также сверх объемов, утвержденных кассовым планом, главные администраторы доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области в 2-дневный срок формируют Сведения ГАД, к которым прикрепляется письменное обращение об изменении показателей кассового плана по доходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области на год и соответствующий месяц и копии платежных поручений, подтверждающих факт их поступления на бумажных носителях.

В случае заключения Администрацией Лебяженского сельсовета Курского района Курской области соглашений с главными распорядителями средств областного бюджета, передавшим полномочия получателей средств областного бюджета по перечислению межбюджетных трансфертов Управлению Федерального казначейства по Курской области, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – «бюджетный аккредитив»), не утвержденных решением , главные администраторы доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области в целях изменения показателей кассвого плана по доходам по кодам «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», «Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций» формирует Сведения ГАД, к которым прикрепляется письменное обращение об изменении показателей кассового плана по доходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области на год и соответствующий месяц и копия соглашения на бумажном носителе.

При принятии правового акта Администрацией Курского района определяющий перечень субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предаваемых в местные бюджеты в форме «бюджетного аккредитива», главные администраторы доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области в целях изменения показателей кассового плана по доходам, поступающим в бюджет Лебяженского сельсовета Курского района Курской области не по форме «бюджетного аккредитива», формируют Сведения ГАД по кодам «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», «Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций», к которым прикрепляется письменное обращение об изменении показателей кассового плана по доходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области на год и соответствующий месяц на бумажном носителе.

13. В случае уточнения Сведений ГАД по кодам «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», «Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций», они представляются главными администраторами доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области по мере необходимости не позднее 20-го числа последнего месяца текущего квартала.

Сведения ГАД в течение трех рабочих дней подписывает (отклоняет) исполнитель и Глава.

14. В случае принятия решения Собрания депутатов Лебяженского сельсовета Курского района Курской области о внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Лебяженского сельсовета Курского района Курской области о бюджете Лебяженского сельсовета Курского района Курской области на текущий финансовый год и на плановый период в недельный срок с даты вступления его в силу главными администраторами доходов бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области при необходимости формируются Сведения ГАД по кодам «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», «Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций».

Сведения ГАД в течение трех рабочих дней подписывает (отклоняет) исполнитель и Глава администрации.

17. В случае поступления на счет бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области добровольных взносов и пожертвований (безвозмездные поступления) от физических и юридических лиц с целью внесения изменений в кассовый план Управления на основании Сведений об остатках и поступлениях средств на счета бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области формирует Сведения ГАД, которые подписываются ответственным исполнителем и Главой.

18. Сведения ГАД могут быть отклонены по причине:

- не соответствуют решению о бюджете;

- не прикреплены требуемые документы;

- документ заполнен неверно;

- прикрепленные документы заполнены неверно;

- на проходят контроль на объемы финансирования, кассовый расход и др.;

- доходы в бюджет Лебяженского сельсовета Курского района Курской области не поступали.

III. Порядок составления и ведения кассового плана

по расходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области

11. Показатели для кассового плана по расходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области формируются на основании лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на очередной финансовый год, и Сведений, предоставленных главным распорядителем средств бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области (далее - Сведения ГРБС).

Сведения ГРБС представляются в Управление в течение двух рабочих дней после утверждения главному распорядителю средств бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

Сведения ГРБС формируются в разрезе показателей, установленных лимитами бюджетных обязательств.

Сведения ГРБС по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируются с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

Сведения ГРБС формируются с учетом недопущения кредиторской задолженности.

К Сведениям ГРБС прикрепляется письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности на бумажном носителе.

Сведения ГРБС на январь формируются из расчета не более 4 % от утвержденных лимитов бюджетных обязательств, на февраль – не более 6 % от утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

19. В целях изменения показателей кассового плана по расходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области в пределах одного месяца в Управление направляются Сведения ГРБС об изменении показателей кассового плана по расходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области.

К Сведениям ГРБС прикрепляется письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности на бумажном носителе.

Управление (ответственный исполнитель и заместитель начальника Управления) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

Глава Филипповского сельсовета Октябрьского района подписывает (отклоняет) Сведения ГРБС.

21. В целях изменения показателей кассового плана по расходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в Управление направляются Сведения ГРБС об изменении показателей кассового плана по расходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области.

К Сведениям ГРБС прикрепляется обращение главного распорядителя средств бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области с указанием оснований, экономически обоснованных причин и расчетов, а также письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности на бумажном носителе.

При рассмотрении сведений ГРБС Управление учитывает фактически произведенный кассовый расход.

Управление рассматривает Сведения ГРБС о внесений изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области.

22. В случае изменения лимитов бюджетных обязательств главные распорядители средств бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области в течение двух рабочих дней направляет Сведения ГРБС и прикрепляют письменное обращение о внесении изменений в показатели кассового плана по расходам с указанием оснований, экономически обоснованных причин и расчетов утверждения кассового плана на конкретный месяц, а также письменное обязательство о недопущении

23. Сведения ГРБС могут быть отклонены по причине:

- не соответствуют лимитам бюджетных обязательств;

- превышают установленный процент на январь-февраль;

- не прикреплены требуемые документы;

- документ заполнен не верно;

- прикрепленные документы заполнены неверно;

- расчеты не обоснованы;

- на проходят контроль на объемы финансирования, кассовый расход и др.;

- не соответствуют кассовому плану по доходам и или источникам финансирования;

- не соответствуют фактически поступившим доходам;

- низкий процент освоения запланированных средств.

IV. Порядок составления и ведения кассового плана

по источникам финансирования дефицита бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области

25. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области по источникам финансирования дефицита бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области;

служебной записки, основанной на анализе кассового плана по расходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской областии кассового плана по доходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области;

наличия остатков средств на счете бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области на 1 января текущего года.

26. В целях составления кассового плана главный администратор источников финансирования дефицита бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области (за исключением Управления) формирует Сведения (далее - Сведения ГАИФДБ) и представляет их в Управление в течение трех рабочих дней после утверждения главному администратору источников финансирования дефицита бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области бюджетных ассигнований на очередной финансовый год согласно.

27. Формирование показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области (по Главному администратору источников финансирования дефицита бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области – Администрация Лебяженского сельсовета Курского района Курской области (далее – Администрация) осуществляется Управлением.

Управление от лица главного распорядителя средств бюджета Курского района Курской области – Администрации в течение трех рабочих дней после утверждения бюджетных ассигнований.

Управление осуществляет контроль за непревышением Сведениями ГАИФДБ бюджетных ассигнований за исключением Сведения ГАИФДБ по коду «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета».

Управление (ответственный исполнитель и заместитель начальника Управления) в течение пяти рабочих дней подписывает (отклоняет) Сведения ГАИФБД.

28. В случае внесения изменений в показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области формируются Сведения ГАИФДБ об изменении показателей плана по источникам финансирования дефицита бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области.

29. С целью изменения в кассовый план формирует Сведения ГАИФДБ по коду «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета» в течение первых десяти рабочих дней текущего финансового года.

Сведения ГАИФДБ подписывается ответственным исполнителем.

V. Порядок составления и ведения кассового плана

по расходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области главными распорядителями средств бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области

31. Главные распорядители средств бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области формируют кассовый план по расходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области (изменения в кассовый план по расходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области) по подведомственным получателям средств бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области на бумажном носителе с удостоверением подписи.

32. Показатели для кассового плана по расходам бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области формируются на основании лимитов бюджетных обязательств, утвержденных получателем средств бюджета Лебяженского сельсовета Курского района Курской области.