

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАһы
САКМАҒОШ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ЯҢЫ КОТО АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘНЕ
ХАКИМИӘТЕ



452212, Яңы Кото ауылы, Үзәк урамы, 23
тел. (34796) 26-9-39, 26-5-39
e-mail: novkut_chek@ufamts.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОКУТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕКМАГУШЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

452212, с. Новокутово, ул. Центральная, 23
тел. (34796) 26-9-39, 26-5-39
e-mail: novkut_chek@ufamts.ru

ОКПО 04281250 ОГРН 1060249000426 ИНН 0249006071

КАРАР

«10» октябрь 2014 йыл

№ 26

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» октябрь 2014 г

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Новокутовский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановляю:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
СП Новокутовский сельсовет



А.Ф.Алляров

Утвержден
Постановлением Администрации
СП Новокутовский сельсовет
МР Чекмагушевский район РБ
от «10» 10 2014г. № 26

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЧЕКМАГУШЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Новокутовский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан 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 Новокутовский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан.

2. Кассовый план исполнения бюджета сельского поселения Новокутовский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан (далее - кассовый план) на очередной финансовый год составляется по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку и утверждается постановлением Администрации сельского поселения Новокутовский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется на основании:
показателей для кассового плана по кассовым поступлениям доходов бюджета сельского поселения Новокутовский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан, формируемых в порядке, предусмотренном главой II настоящего Порядка;

показателей для кассового плана по кассовым выплатам по расходам бюджета сельского поселения Новокутовский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан, 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 Новокутовский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан, 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 БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕКМАГУШЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН**

5. Показатели для кассового плана по кассовым поступлениям доходов бюджета сельского

поселения Новокутовский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан (далее – бюджета сельского поселения) формируются на основании сведений о ежемесячном распределении поступлений доходов в бюджет сельского поселения (приложение № 1 к настоящему Порядку), полученных от главного администратора доходов бюджета сельского поселения, 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 ежемесячное распределение поступлений соответствующих доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год:

главным администратором 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, в бухгалтерию Администрации сельского поселения Новокутовский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан, осуществляющую функции по составлению и ведению кассового плана – (бухгалтерия Администрации сельского поселения).

7. В целях ведения кассового плана главный администратор доходов бюджета сельского поселения формирует уточненные сведения о ежемесячном распределении администрируемых ими поступлений соответствующих доходов бюджета сельского поселения на текущий финансовый год (приложение № 1 к настоящему Порядку).

При уточнении сведений о ежемесячном 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 ежемесячном распределении поступлений соответствующих доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год представляются в электронном виде и на бумажном носителе (приложение № 1 к настоящему Порядку):

главным администратором 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, в бухгалтерию Администрации сельского поселения 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 ежемесячного 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:

соответствующим главным администратором доходов бюджета сельского поселения в бухгалтерию Администрации сельского поселения.

8. Бухгалтерия Администрации сельского поселения на основе сведений главного администратора доходов бюджета сельского поселения формирует в электронном виде сведения (приложение N 6 к настоящему Порядку и строки 210 - 220 приложения N 5 к настоящему Порядку):

прогноз поступлений доходов в бюджет сельского поселения на текущий финансовый год с ежемесячным 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 ежемесячным 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 НОВОКУТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕКМАГУШЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

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 ежемесячной детализацией (приложение N 2 к настоящему Порядку).

10. В целях составления кассового плана:

главный распорядитель средств бюджета сельского поселения (далее - главный распорядитель), бухгалтерия Администрации сельского поселения формируют прогноз кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Прогнозы кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией представляются в Администрацию сельского поселения в электронном виде и на бумажном носителе не позднее 3 дней с момента отражения показателей сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения и лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя.

11. В целях ведения кассового плана:

главный распорядитель формирует уточненный прогноз кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Уточненный прогноз кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией представляется главным распорядителем в бухгалтерию сельского поселения 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 бюджета сельского поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

12. Бухгалтерия Администрации сельского поселения 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 в Администрацию сельского поселения 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 НОВОКУТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕКМАГУШЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

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 помесечной детализацией (приложение N 3 к настоящему Порядку);

14. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения не позднее 15 декабря отчетного финансового года представляют в бухгалтерию Администрации сельского поселения прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесечной детализацией.

Бухгалтерия Администрации сельского поселения на основе прогнозов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения формирует в электронном виде 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 помесечной детализацией (приложение N 3 к настоящему Порядку).

15. Бухгалтерия Администрации сельского поселения по закрепленным кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения для осуществления полномочий (функций) главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - закрепленные коды) формирует в электронном виде 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 помесечной детализацией (приложение N 3 к настоящему Порядку).

16. В целях ведения кассового плана главным администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения и бухгалтерией Администрации сельского поселения по закрепленным кодам формируется уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год с помесечной 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 главным администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения формируется не позднее 20 марта, 20 июня и 20 сентября соответственно.

Бухгалтерия Администрации сельского поселения на основе уточненных прогнозов главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения формирует в электронном виде 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 помесечной детализацией (приложение N 3 к настоящему Порядку).

Бухгалтерия Администрации сельского поселения по закрепленным кодам формирует в электронном виде 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 N 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 в бухгалтерию Администрации сельского поселения 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 НОВОКУТОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕКМАГУШЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

17. В целях составления и ведения кассового плана на текущий финансовый год с помесечной детализацией бухгалтерия Администрации 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 помесечной детализацией составляется бухгалтерией администрации сельского поселения (приложение N 4 к настоящему Порядку) не позднее 15 дней с момента отражения показателей сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения и лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя.

Показатели кассового плана, представляемые главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, подлежат согласованию Администрацией сельского поселения.

При необходимости показатели кассового плана могут дополняться иными необходимыми показателями, не влияющими на общую структуру показателей кассового плана.

19. Бухгалтерия Администрации сельского поселения вносит уточнения в кассовый план на текущий финансовый год с помесечной детализацией на основании уточненных прогнозов для кассового плана, полученных от главного распорядителя, в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

СВЕДЕНИЯ О
ПОМЕСЯЧНОМ РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ
В БЮДЖЕТ СП Новокутовский сельсовет МР Чемагушевский район РБ НА 20 ____ ГОД

N ____

| | |
|--|---------|
| | Коды |
| | Дата |
| | по ППП |
| | по ОКЕИ |
| | 383 |

от " ____ " ____ 20 ____ г.

Главный администратор доходов
бюджета СП _____ сельсовет МРЧемагушевский район РБ
(соответствующий отраслевой отдел)
Единица измерения: руб.

| Наименование показателя | Код БК | январь | февраль | март | Итого за 1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1 полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 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 N 2
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета СП Новокутовский сельсовет
муниципального района Чекутагушевский район РБ
в текущем финансовом году

ПРОГНОЗ КАСОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ
БЮДЖЕТА СП Новокутовский сельсовет МР ЧЕКУТАГУШЕВСКИЙ РАЙОН РБ N _____

от " _____ " _____ 20 _____ г.

Главный распорядитель средств бюджета
СП _____ сельсовет МР Чекутагушевский район РБ
(соответствующий отраслевой отдел)

Единица измерения: руб.

| |
|---------|
| КОДЫ |
| |
| Дата |
| |
| по ППП |
| |
| по ОКЕИ |
| 383 |

| Наименование показателя | Код БК | январь | февраль | март | Итого за 1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1 полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 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 _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" _____ " _____ 20 _____ г.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Справочно: Доходы, администрируемые Министерством земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан, без учета невыясненных поступлений | 863 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Начальник отдела _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

Приложение N 6
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета СП Новокумеевский сельсовет МР
Чекмагушевский район Республики Башкортостан
в текущем финансовом году

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ
БЮДЖЕТА СП Новокумеевский СЕЛЬСОВЕТ МР ЧЕКМАГУШЕВСКИЙ РАЙОН РБ ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ

| |
|------|
| КОДЫ |
| |
| |
| Дата |
| |
| |
| 383 |

БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ N _____

от " _____ " _____ 20 _____ г.

по ОКЕИ

Бухгалтерия Администрации СП Новокумеевский сельсовет
муниципального района чекмагушевский район Республики Башкортостан
Единица измерения: руб.

| Наименование главных распорядителей бюджетных средств | январь | февраль | март | Итого за 1 квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1 полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
|---|--------|---------|------|--------------------|--------|-----|------|----------------------|------|--------|----------|--------------------|---------|--------|---------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)