АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОСЕМЕЙКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 августа 2020 года № 70

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования)

В соответствии со статьями 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования).

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноярский вестник», а также на официальном сайте Администрации муниципального района Красноярский Самарской области в разделе/поселения.

3.Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского поселения Новосемейкино
муниципального района Красноярский
Самарской области **В.И. Лопатин**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации городского поселения
Новосемейкино муниципального района
Красноярский Самарской области
от 17.08.2020 № 70

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила:

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области (далее по тексту - бюджет поселения) в текущем финансовом году, устанавливает состав и сроки представления главными администраторами (администраторами) доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения, главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельных объемов финансирования).

1.2. Кассовый план исполнения бюджета поселения на текущий финансовый год (далее - кассовый план) включает:

кассовый план по доходам бюджета поселения с распределением по месяцам;

кассовый план по расходам бюджета поселения с распределением по месяцам;

кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета поселения с распределением по месяцам.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области (далее – администрация поселения) на основании:

показателей, необходимых для составления и ведения прогноза кассовых поступлений доходов в бюджет поселения;

показателей, необходимых для составления и ведения прогноза кассовых выплат по расходам бюджета поселения;

показателей, необходимых для составления и ведения прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

1.4. Показатели кассового плана формируются без учета прогнозов поступлений в местный бюджет и кассовых выплат по расходам местного бюджета за счет безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение.

2. Порядок представления показателей, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета поселения

2.1. Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета поселения представляют в администрацию поселения показатели, необходимые для составления прогноза кассовых поступлений доходов в бюджет поселения, не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете поселения на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку на бумажном носителе или

в электронном виде.

2.2. Администрация поселения в течение пяти рабочих дней осуществляет свод показателей, представленных главными администраторами (администраторами) доходов бюджета поселения.

3. Порядок представления показателей, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета поселения

3.1. Кассовый план по расходам бюджета поселения составляется на очередной финансовый год на основании сводной бюджетной росписи расходов, прогноза кассовых выплат по расходам с распределением по месяцам, представляемых главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств на бумажном носителе или в электронном виде.

3.2. Главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете поселения на соответствующий финансовый год представляют в администрацию поселения прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения с помесячным распределением годового объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете поселения, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.3. Администрация поселения в течение пяти рабочих дней осуществляет свод показателей, представленных главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств.

4. Порядок представления показателей, необходимых для составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

4.1. Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется администрацией поселения не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете поселения на соответствующий финансовый год на основании прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита

бюджета поселения, сводной бюджетной росписи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5. Порядок составления и утверждения кассового плана

5.1. Администрация поселения осуществляет свод показателей, представленных главными администраторами, (администраторами) доходов и главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета поселения, и составляет кассовый план исполнения бюджета поселения с распределением по месяцам не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи после принятия решения о бюджете поселения на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Кассовый план утверждается главой городского поселения в течение 2 рабочих дней после его составления.

6. Порядок уточнения кассового плана по доходам, кассового плана по расходам бюджета поселения, кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

6.1. Внесение уточнений в кассовый план осуществляется на основании изменений:

показателей прогноза кассовых поступлений доходов в бюджет поселения;

показателей прогноза кассовых выплат по расходам бюджета поселения;

показателей прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

6.2. Уточнение прогноза кассовых поступлений доходов в бюджет поселения осуществляется администрацией поселения в течение 3 двух рабочих дней со дня поступления предложений от главных администраторов (администраторов) доходов бюджета поселения в случаях:

6.2.1. внесения изменений в решение о бюджете поселения;

6.2.2. по результатам фактического поступления доходов в бюджет поселения за прошедший месяц;

6.2.3. внесения предложений главными администраторами (администраторами) доходов бюджета поселения по изменению помесячного распределения поступления доходов.

Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета поселения представляют в администрация поселения предложения по уточнению кассового плана по основаниям, изложенным в:

пункте 6.2.1 настоящего Порядка, не позднее 2 рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в бюджет поселения;

пункте 6.2.2 настоящего Порядка, не позднее 2 рабочих дней месяца, следующего за прошедшим месяцем;

пункте 6.2.3 настоящего Порядка, по мере необходимости.

6.3. Уточнение показателей прогноза кассовых выплат по расходам бюджета поселения осуществляется администрацией поселения в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложений от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств в случаях:

6.3.1. внесения изменений в сводную бюджетную роспись расходов бюджета поселения;

6.3.2. внесения изменений в ранее представленное помесячное распределение прогноза кассовых выплат.

Главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств представляют в администрацию поселения предложения по уточнению кассового плана по основаниям, изложенным в:

пункте 6.3.1 настоящего Порядка, не позднее 2 рабочих дней со дня внесения изменений в сводную бюджетную роспись поселения;

пункте 6.3.2 настоящего Порядка, по мере необходимости.

6.4. Уточнение показателей прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета

поселения осуществляется администрацией поселения в течение 3 рабочих дней со дня уточнения прогноза кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения.

Уточнения в кассовый план вносятся администрацией поселения по мере уточнения прогнозных показателей, указанных в пунктах 6.2, 6.3, 6.4 настоящего Порядка, и утверждаются главой городского поселения в течение 2 рабочих дней после внесения изменений по форме согласно приложению 4 настоящего Порядка.

7. Порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения предельных объемов финансирования

7.1. Предельные объемы финансирования устанавливаются администрацией поселения нарастающим итогом с начала текущего финансового года в целом в отношении главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств.

7.2. Кассовый план является основой для формирования предельных объемов финансирования на соответствующий месяц, доводимых до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения.

7.3 Предельные объемы финансирования утверждаются администрацией поселения в объеме, установленном кассовым планом на соответствующий месяц в последний рабочий день предшествующего месяца, в целом в отношении главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств.

7.4. Предельные объемы финансирования доводятся до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств администрацией поселения ежемесячно в первый рабочий день соответствующего месяца по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования)

Прогноз кассовых поступлений доходов в
бюджет городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области
по _____ на «__» _____г.
(наименование главного администратора (администратора) доходов)

тыс. рублей

Наименование показателя	План на год по бюджету	в том числе											
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1. Налоговые и неналоговые доходы													
1.1. Налог на доходы физических лиц													
1.2. Единый сельскохозяйственн ый налог													
1.3. Земельный налог													
1.4. Налог на имущество физических лиц													
1.5. Акцизы на автомобильный и прямогонный													

бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей													
1.6. Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности													
1.7. Доходы от оказания платных услуг													
1.8. Доходы от продажи материальных и нематериальных активов													
1.9. Штрафы, санкции, возмещение ущерба													
1.10. Прочие неналоговые доходы													
2. Безвозмездные поступления													
2.1. Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности													
2.2. Иные дотации													
2.3. Прочие безвозмездные поступления от организаций													

(спонсорская помощь)													
2.4. Иные доходы (при наличии расшифровать)													
ИТОГО ДОХОДЫ													

Глава городского поселения Новосемейкино _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования)

Прогноз кассовых выплат по расходам бюджета
городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области
по _____ на «___» _____ г.
(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств)

тыс. рублей

Наименование показателя	План на год по бюджету	в том числе											
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1 ГРУППА ПРИОРИТЕТНОСТИ													
Расходы на выплату персонала в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями													
Социальное обеспечение и иные выплаты													
Обслуживание муниципального долга													
Исполнение судебных актов													
Уплата налогов, сборов и													

иных платежей													
2 ГРУППА ПРИОРИТЕТНОСТИ													
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)													
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)													
Дотации													
Иные межбюджетные трансферты													
Исполнение муниципальных гарантий													
3 ГРУППА ПРИОРИТЕТНОСТИ													
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд													
Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности													
Предоставление субсидий бюджетным, автономным и иным некоммерческим организациям													
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным													

предпринимателям физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг													
Резервные средства													
Иные расходы (при наличии расшифровать)													
ИТОГО РАСХОДЫ													

Глава городского поселения Новосемейкино

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования)

Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области
на «___» _____ г.

тыс. рублей

Наименование показателя	План на год по бюджету	в том числе											
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Муниципальные гарантии													
Кредиты кредитных организаций, в том числе:													
получение кредитов													
погашение кредитов													
Бюджетные кредиты из федерального бюджета в соответствии со ст.93.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе:													

получение кредитов													
погашение кредитов													
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета													
Акции иные формы участия в капитале, находящиеся в муниципальной собственности													
Бюджетные кредиты, предоставленные в том числе:													
выдача кредитов													
возврат кредитов													
Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов													
ИТОГО ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА													

Глава городского поселения Новосемейкино

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования)

Кассовый план исполнения
бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области
на «__» _____ г.

тыс. рублей

Наименование показателя	План на год по бюджету	в том числе											
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1. Налоговые и неналоговые доходы													
1.1. Налог на доходы физических лиц													
1.2. Единый сельскохозяйственный налог													
1.3. Земельный налог													
1.4. Налог на имущество физических лиц													
1.5. Акцизы на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для													

дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей													
1.6. Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности													
1.7. Доходы от оказания платных услуг													
1.8. Доходы от продажи материальных и нематериальных активов													
1.9. Штрафы, санкции, возмещение ущерба													
1.10. Прочие неналоговые доходы													
2. Безвозмездные поступления													
2.1. Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности													
2.2. Иные дотации													
2.3. Прочие безвозмездные поступления от организаций (спонсорская помощь)													
2.4. Иные доходы (при наличии расшифровать)													
ИТОГО ДОХОДЫ													
1 ГРУППА ПРИОРИТЕТНОСТИ													
Расходы на выплату персонала в целях обеспечения выполнения функций муниципальными													

органами, казенными учреждениями													
Социальное обеспечение и иные выплаты													
Обслуживание муниципального долга													
Исполнение судебных актов													
Уплата налогов, сборов и иных платежей													
2 ГРУППА ПРИОРИТЕТНОСТИ													
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)													
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)													
Дотации													
Иные межбюджетные трансферты													
Исполнение муниципальных гарантий													
3 ГРУППА ПРИОРИТЕТНОСТИ													
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд													
Капитальные вложения в													

объекты муниципальной собственности													
Предоставление субсидий бюджетным, автономным и иным некоммерческим организациям													
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг													
Резервные средства													
Иные расходы (при наличии расшифровать)													
ИТОГО РАСХОДЫ													
Муниципальные гарантии													
Кредиты кредитных организаций, в том числе:													
получение кредитов													
погашение кредитов													
Бюджетные кредиты из федерального бюджета в соответствии со ст.93.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе:													
получение кредитов													
погашение кредитов													
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета													
Акции иные формы													

участия в капитале, находящиеся в муниципальной собственности													
Бюджетные кредиты, предоставленные в том числе:													
выдача кредитов													
возврат кредитов													
Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов													
ИТОГО ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА													

Глава городского поселения Новосемейкино _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи) «___» _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области, утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского поселения Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования)

Уведомление о предельных объемах финансирования на _____ года

Наименование главного распорядителя, л/с _____

Наименование распорядителя (получателя),л/с _____

Наименование	Лицевой счет	Код бюджетной классификации				Дополнительная детализация	Сумма, рублей
		ГРБС	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	
1		2	3	4	5	6	7
						Итого:	

Глава городского поселения Новосемейкино _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) «____» _____ г.