АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВАЯ КАРМАЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.09. 2020 года № 49

с. Новая Кармала

«Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Новая Кармала муниципального района Кошкинский»

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация сельского поселения Новая Кармала муниципального района Кошкинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Новая Кармала муниципального района Кошкинский.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Новая Кармала».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Новая Кармала Е.П. Мадьянов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации сельского поселения Новая Кармала муниципального района Кошкинский Самарской области
от 15.09. 2020 г. № 49

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Новая Кармала муниципального района Кошкинский

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Новая Кармала муниципального района Кошкинский (далее - бюджет сельского поселения), устанавливает состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета сельского поселения, главными распорядителями средств бюджета сельского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

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

распределение годовых плановых назначений по доходам бюджета сельского поселения по месяцам;

распределение годовых плановых назначений по расходам бюджета сельского поселения по месяцам;

распределение годовых плановых назначений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения по месяцам.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется Администрацией сельского поселения Новая Кармала муниципального района Кошкинский Самарской области (далее – Администрация сельского поселения) на основании:

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

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

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

1.4. Утверждение показателей кассового плана осуществляется Главой сельского поселения.

2. Порядок представления показателей, необходимых для составления и ведения прогноза кассовых поступлений в бюджет сельского поселения

2.1. Главные администраторы доходов бюджета сельского поселения не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете сельского поселения на соответствующий финансовый год представляют в Администрацию сельского поселения прогноз кассовых поступлений в бюджет сельского поселения в разрезе кодов бюджетной классификации, с помесячным распределением годового объема налоговых и неналоговых доходов, а также безвозмездных поступлений, утвержденных решением о бюджете сельского поселения, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

3.3. Администрация сельского поселения в течение пяти рабочих дней осуществляет свод показателей, представленных главными распорядителями средств бюджета сельского поселения.

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

4.1. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете сельского поселения на соответствующий финансовый год представляют в Администрацию сельского поселения прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения с помесячным распределением годового объема, утвержденных решением о бюджете сельского поселения, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.2. Администрация сельского поселения в течение пяти рабочих дней осуществляет свод показателей, представленных главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

5. Порядок составления и утверждения кассового плана

5.1. Кассовый план с распределением по месяцам составляется Администрацией сельского поселения по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку до начала очередного финансового года.

Квартальный кассовый план составляется по форме согласно приложению 4 не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

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

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

показателей прогноза кассовых поступлений доходов в бюджет сельского поселения;

показателей прогноза кассовых выплат по расходам бюджета сельского поселения;

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

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

6.2.1. внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения;

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

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

Главные администраторы доходов бюджета сельского поселения представляют в Администрацию сельского 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 сельского 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 из бюджета сельского поселения осуществляется Администрацией сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложений от главных распорядителей средств бюджета в случаях:

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

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

Главные распорядители средств бюджета представляют в Администрацию сельского 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 сводная бюджетную роспись сельского 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 сельского поселения осуществляется Администрацией сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня уточнения прогноза кассовых поступлений в бюджет сельского поселения и кассовых выплат из бюджета сельского поселения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета сельского поселения
Новая Кармала муниципального района
Кошкинский

Прогноз кассовых поступлений доходов
в бюджет сельского поселения Новая Кармала муниципального района Кошкинский
на _____г.
(без учета целевых 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
ИТОГО ДОХОДЫ													
1. Налоговые и неналоговые доходы													
1.1. Налог на доходы физических лиц													
1.2. Акцизы на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей													
1.3. Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения													
1.4. Единый налог на													

вмененный доход													
1.5. Единый сельскохозяйственн ый налог													
1.6. Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения													
1.7. Налог на имущество физических лиц													
1.8. Земельный налог													
1.9. Государственная пошлина													
1.10. Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным платежам													
1.11. Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности													
1.12. Платежи при пользовании природными ресурсами													
1.13. Доходы от оказания платных услуг													
1.14. Доходы от продажи материальных и нематериальных активов													
1.15. Административные													

платежи и сборы													
1.16. Штрафы, санкции, возмещение ущерба													
1.17. Прочие неналоговые доходы													
2. Безвозмездные поступления													
2.1. Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности													
2.2. Дотации на стимулирование повышения качества управления муниципальными финансами													
2.3. Иные дотации													
2.4. Иные межбюджетные трансферты													
2.5. Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций													
2.6. Иные доходы (при наличии расшифровать)													

Глава сельского поселения _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета сельского поселения
Новая Кармала муниципального района
Кошкинский

Прогноз кассовых выплат по расходам
из бюджета сельского поселения Новая Кармала муниципального района Кошкинский
на _____г.
(без учета целевых 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 выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями													
Социальное обеспечение и иные выплаты населению													
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 учреждениям 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 сельского поселения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета сельского поселения
Новая Кармала муниципального района
Кошкинский

Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита
бюджета сельского поселения Новая Кармала муниципального района Кошкинский
на _____г.
(без учета целевых 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
Муниципальные гарантии													
Кредиты кредитных организаций, в том числе:													
получение кредитов													
погашение кредитов													
Бюджетные кредиты из областного бюджета, 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 и 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 сельского поселения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку составления и ведения кассового плана
исполнения бюджета сельского поселения
Новая Кармала муниципального района
Кошкинский

Кассовый план исполнения
бюджета сельского поселения Новая Кармала муниципального района Кошкинский
на _____г.
(без учета целевых 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. Налоговые и неналоговые доходы													
1.1. Налог на доходы физических лиц													
1.2. Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения													
1.3. Единый налог на вмененный доход													
1.4. Единый сельскохозяйственн ый налог													
1.5. Земельный налог													
1.6. Налог на имущество физических лиц													
1.7. Государственная пошлина													

1.8. Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным платежам													
1.9. Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения													
1.10. Акцизы на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей													
1.11. Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности													
1.12. Платежи при пользовании природными ресурсами													
1.13. Доходы от оказания платных услуг													
1.14. Доходы от продажи материальных и нематериальных активов													
1.15. Административные													

платежи и сборы													
1.16. Штрафы, санкции, возмещение ущерба													
1.17. Прочие неналоговые доходы													
2. Безвозмездные поступления													
2.1. Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности													
2.2. Дотации на стимулирование повышения качества управления финансами													
2.3. Иные дотации													
2.4. Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития													
2.5. Прочие безвозмездные поступления от организаций (спонсорская помощь)													
2.6. Иные доходы (при наличии													

расшифровать)													
ИТОГО ДОХОДЫ													
1 ГРУППА ПРИОРИТЕТНОСТИ													
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями													
Социальное обеспечение и иные выплаты населению													
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 учреждениям 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 областного бюджета, 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 и 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 сельского поселения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ г.