



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЮЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУГРЕЕВО-НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2011 г. № 25-В
с. Мугреево-Никольское

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 26 Положения о бюджетном процессе в Мугреево-Никольском сельском поселении,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Мугреево-Никольского сельского поселения.
2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2011.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Мугреево-Никольского
сельского поселения



М.Г.Скурлакова

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
главы администрации
Мугреево-Никольского
сельского поселения
от 04.07.2011Г. №25-В

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУГРЕЕВО-НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Мугреево-Никольского сельского поселения (далее - Порядок) определяет правила составления и ведения кассового плана Мугреево-Никольского сельского поселения (далее - кассовый план).

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие основные термины и понятия:

кассовый план - прогноз кассовых поступлений в бюджет сельского поселения и кассовых выплат из бюджета сельского поселения в текущем финансовом году;

главный распорядитель средств бюджета сельского поселения - орган местного самоуправления, орган местной администрации, бюджетное учреждение, указанные в ведомственной структуре расходов бюджета сельского поселения и имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств;

главный администратор доходов бюджета сельского поселения - определенный решением о бюджете сельского поселения орган местного самоуправления, орган местной администрации, иная организация, имеющие в своем подчинении администраторов доходов и (или) являющиеся администраторами доходов бюджета сельского поселения (далее - главный администратор доходов);

главный администратор источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения - определенный решением о бюджете сельского поселения орган местного самоуправления, орган местной администрации, иная организация, имеющая в своем подчинении администраторов, источников финансирования дефицита бюджета и (или) являющиеся администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - главный администратор доходов).

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется помощником главы администрации по экономике и финансам Мугреево-Никольского сельского поселения.

1.4. Главные распорядители, главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в администрацию сельского поселения сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана в сроки, установленные настоящим Порядком.

2. ПОКАЗАТЕЛИ КАССОВОГО ПЛАНА

2.1. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации. В качестве единицы измерения применяется рубль.

2.2. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

Всего кассовых поступлений в бюджет сельского поселения, в том числе:

Доходы, в том числе по группам видов доходов:

- налоговые и неналоговые доходы;
- безвозмездные поступления;
- доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Поступления по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

Возвраты за счет средств бюджета сельского поселения.

Всего кассовых выплат из бюджета сельского поселения, в том числе:

- расходы бюджета;
- выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

Разница кассовых поступлений и кассовых выплат за плановый период.

Остаток средств на счете бюджета сельского поселения на начало планового периода.

Остаток средств на счете бюджета сельского поселения на конец планового периода.

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели, детализирующие указанные выше.

2.3. В составе доходов отражаются планируемые кассовые поступления по перечню доходов, утвержденному решением о бюджете Мугреево-Никольского сельского поселения в разрезе кодов классификации доходов.

Показатели доходов могут быть сгруппированы в разрезе главных администраторов доходов.

2.4. В составе расходов отражаются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей, утвержденному решением о бюджете Мугреево-Никольского сельского поселения в ведомственной структуре расходов бюджета сельского поселения.

2.5 Показатели кассовых поступлений и кассовых выбытий по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения показываются в разрезе главных администраторов, источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, показатели по доходам - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете.

3. СОСТАВЛЕНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА

3.1. Кассовый план по кассовым поступлениям и источникам финансирования дефицита бюджета поселения составляется на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

Кассовый план по кассовым выплатам также формируется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Годовые показатели кассового плана должны соответствовать утвержденным решением о бюджете показателям бюджета сельского поселения на текущий финансовый год.

3.2. Кассовый план по кассовым поступлениям и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете Мугреево-Никольского сельского поселения составляет помощник главы администрации по экономике и финансам сельского поселения.

3.3. Для формирования кассового плана по кассовым поступлениям помощник по экономике и финансам доводит до главных администраторов по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности показатели по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в течение 4 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете Мугреево-Никольского сельского поселения.

3.4. Главные администраторы по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в течение 4 рабочих дней со дня получения информации от администрации сельского поселения представляют поквартальное распределение доходов и поступлений в разрезе кодов классификации доходов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.5. Кассовый план по кассовым поступлениям формируется исходя из:
фактических поступлений предыдущего финансового года по налоговым и неналоговым доходам за соответствующий квартал;

1/4 показателей на текущий финансовый год по дотациям из регионального фонда финансовой поддержки поселений и районного фонда финансовой поддержки поселений;

1/4 субвенций;

показателей, представленных главными администраторами по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Плановые показатели кассового плана по кассовым поступлениям в части субвенций и дотаций из регионального и районного фондов финансовой поддержки поселений, корректируются соответственно после получения от распорядителей бюджета Южского муниципального района документов "Кассовый план по расходам" на текущий финансовый год.

3.6. Кассовый план по кассовым выплатам формирует ведущий специалист по финансовым вопросам на основании представленных главными распорядителями средств бюджета сельского поселения проектов кассовых планов по кассовым выплатам.

3.7. В течение 5 рабочих дней со дня получения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, главные распорядители средств бюджета сельского поселения представляют в администрацию сельского поселения проекты кассовых планов по кассовым выплатам по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

При составлении кассового плана по кассовым выбытиям главные распорядители бюджетных средств учитывают данные о планируемых закупках, график оплаты договоров и иные показатели.

3.8. По получении проектов кассовых планов по кассовым выбытиям ведущий специалист по финансовым вопросам проверяет представленные проекты кассовых планов по кассовым выбытиям на предмет соответствия показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств.

В случае превышения годовых показателей проекта кассового плана по кассовым выплатам над показателями сводной бюджетной росписи проект кассового плана по кассовым выплатам отклоняется и подлежит уточнению главным распорядителем бюджетных средств в течение 1 рабочего дня.

3.9. Кассовый план по состоянию на 1 января очередного финансового года утверждается главой администрации.

4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КАССОВЫЙ ПЛАН

4.1. Порядок формирования, согласования и утверждения изменений кассового плана аналогичен порядку формирования первоначального кассового плана.

4.2. При внесении изменений, в решение о бюджете сельского поселения, ведущий специалист по финансовым вопросам в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в бюджет сельского поселения, вносит изменения соответственно в кассовый план по кассовым поступлениям и в кассовый план по кассовым выбытиям.

4.3. Изменения в поквартальное распределение кассовых поступлений и кассовых выбытий на следующий квартал принимаются для рассмотрения в администрацию сельского поселения с 5-го до 15-го числа последнего месяца квартала по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.4. Изменения в кассовый план по кассовым выбытиям вносятся одновременно при внесении изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств.

Приложение № 1
к Порядку
составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета
Мугреево-Никольского
сельского поселения

Кассовый план по доходам на _____ г.

(наименование получателя бюджета)

Период: квартальный.
Единица измерения: руб.

Наименование кода дохода	КА ДМ	КВ Д	КОС ГУ	доп. КД	КИ Ф	Кассовый план по доходам				
						Го д	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
Итого										

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 2
к Порядку
составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета
Мугреево-Никольского
сельского поселения

Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета
на _____ г.

Период: кварталный.
Единица измерения: руб.

Наименование источника	КА ДМ	КВ И	КОС ГУ	доп. КИ	КИ Ф	Кассовый план по источникам				
						Го д	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
Итого										

Глава администрации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 3
к Порядку
составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета
Мугреево-Никольского
сельского поселения

Администрация Мугреево-Никольского сельского поселения
(наименование органа, исполняющего бюджет)

КАССОВЫЙ ПЛАН
по кассовым выбытиям на _____ г.

Бюджето-получатель	КФС Р	КЦ СР	КВ Р	КВ СР	К И Ф	КО СГ У	До п Ф К	До п ЭК	Доп . КР	КП-расходы- всего, год	КП-расходы- всего, I кв.	КП-расходы- всего, II кв.	КП-расходы- всего, III кв.	КП-расходы- всего, IV кв.

Глава администрации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку
составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета
Мугреево-Никольского
сельского поселения

Поквартальное распределение доходов

(наименование главного администратора)

Период: кварталный.
Единица измерения: руб.

Показатели	Го д	В том числе по кварталам			
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в том числе:					
Указать код бюджетной классификации					
Указать код бюджетной классификации					
Итого					

Глава администрации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 5
К Порядку
составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета
Мугреево-Никольского
сельского поселения

Экономическая классификация расходов	Код		Дополнительный классификатор	Год	В том числе по кварталам			
	статья	строки			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Расходы	200	1						
Оплата труда и начисления на оплату труда	210	2						
Заработная плата	211	3						
Прочие выплаты	212	4						
		5						
		6						
		7						
	8							
Начисления на оплату труда	213	9						
Приобретение услуг	220	10						
Услуги связи	221	11						
Транспортные услуги	222	12						
Коммунальные услуги	223	13						
		14						
		15						
		16						
	17							
Арендная плата за пользование имуществом	224	18						
Услуги по содержанию имущества	225	19						
		20						
		21						
		22						
	23							

		24						
		25						
Прочие услуги	226	26						
		27						
		28						
		29						
		30						
Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям	240	31						
		32						
Безвозмездны и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям	241	33						
		34						
		35						
		36						
Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций		37						
	242	38						
		39						
		40						
Прочие расходы	290	41						
		42						
Поступления нефинансовых активов	300	43						
Увеличение стоимости основных средств	310	44						
		45						
		46						
		47						
Увеличение стоимости материальных запасов	340	48						
		49						
		50						
		51						
		52						
Всего		53						

Руководитель учреждения _____
Главный бухгалтер _____

Приложение № 6
к Порядку
составления и ведения кассового
плана исполнения бюджета
Мугреево-Никольского
сельского поселения

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к изменениям бюджетной сметы

(наименование учреждения)

Период внесения изменений _____

Источник _____

Код КБК	Обоснование изменений	Сумма изменений (+, -), тыс. руб.
	ИТОГО	