



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.03.2021

№ 15-р

пос. Парковый

**Об утверждении Порядка составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета Парковского
сельского поселения Тихорецкого района в текущем
финансовом году**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 7 Положения о бюджетном процессе в Парковском сельском поселении Тихорецкого района, и в целях организации исполнения бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района в текущем финансовом году (прилагается).
2. Поручить финансовой службе администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (Божко) обеспечить своевременную корректировку кассового плана исполнения бюджета.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Глава Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

 Н.Н.Агеев

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта распоряжения администрации Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

от 09.03.2021 № 15-п

«Об утверждении Порядка составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета Парковского
сельского поселения Тихорецкого района в текущем
финансовом году»

Проект внесен:
Общим отделом администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
начальник отдела

09.03.2021

Е.В. Лукьянова

Составитель проекта:
Специалист I категории
финансовой службы администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

09.03.2021

А.В. Товстенко

Проект согласован:
Заместитель главы
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

09.03.2021

В.А. Власов

Ведущий специалист
финансовой службы администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

09.03.2021

М.В. Божко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Парковского сельского поселения

Тихорецкого района

от 09.03.2021 № 15-р

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района
в текущем финансовом году

Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района в текущем финансовом году разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 7 Положения о бюджетном процессе в Парковском сельском поселении Тихорецкого района утвержденного решением Совета Парковском сельском поселении Тихорецкого района от 26 июля 2019 года № 255 и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – бюджет поселения) в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – главный распорядитель), главными администраторами доходов бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – главный администратор доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – администратор источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1. Общие положения

1.1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения в текущем финансовом году с ежемесячной детализацией.

1.2 Составление и ведение кассового плана осуществляется ведущим специалистом финансовой службы администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее - специалист) на основании сведений, представляемых в соответствии с настоящим Порядком главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников.

1.3. В целях составления и ведения кассового плана используется автоматизированная система «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ»).

2. Порядок составления кассового плана. Состав и сроки представления главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников сведений, необходимых для составления кассового плана

2.1. Кассовый план составляется по форме согласно приложению 1 к Порядку с помесечным распределением показателей прогноза кассовых поступлений в бюджет поселения (раздел 1 кассового плана) и прогноза кассовых выплат из бюджета поселения (раздел 2 кассового плана).

2.2. Прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения составляется по следующим показателям:

- 1) прогноз кассовых поступлений по доходам бюджета поселения;
- 2) прогноз кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

2.3. Показатели прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета поселения составляются по главным администраторам доходов, в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов целевых средств.

2.4. Показатели прогноза кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения составляются по главным администраторам источников, в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кодов целевых средств.

2.5. Прогноз кассовых выплат из бюджета поселения составляется по следующим показателям:

- 1) прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения ;
- 2) прогноз кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

2.6. Показатели прогноза кассовых выплат по расходам бюджета поселения составляются по главным распорядителям, в разрезе разделов и подразделов классификации расходов бюджетов, кодов целевых средств.

2.7. Показатели прогноза кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения составляются по главным администраторам источников, в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кодов целевых средств.

2.8. Кассовый план составляется специалистом на основе показателей решения Совета Парковского сельского поселения Тихорецкого района «О бюджете Парковского сельского поселения Тихорецкого района на очередной финансовый год» (далее – решение о бюджете) и представленных в соответствии с Порядком заявок:

по прогнозу кассовых поступлений в бюджет поселения – главными администраторами доходов, главными администраторами источников;

по прогнозу кассовых выплат из бюджета поселения – главными распорядителями, главными администраторами источников.

2.9. Показатели прогноза кассовых поступлений в бюджет поселения и прогноза кассовых выплат из бюджета поселения должны быть сбалансированы ежемесячно, соответствовать показателям решения о бюджете.

2.10. Специалист в течение двух рабочих дней после подписания решения о бюджете на очередной финансовый год либо изменений в решение о бюджете (только в части налоговых и неналоговых доходов), с сопроводительным письмом доводит до финансового управления администрации муниципального образования Тихорецкий район показатели поступлений доходов в бюджет поселения и источников финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации по формам согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Сопроводительным письмом, подготовленным в связи с подписанием решения о бюджете, устанавливаются сроки представления главными администраторами доходов, главными администраторами источников и главными распорядителями необходимых для составления кассового плана на очередной финансовый год сведений, формируемых по форме согласно приложениям 4, 5, 7 и 8 к Порядку и с учетом требований настоящего раздела.

2.11. Главные администраторы доходов и главные администраторы источников в части поступлений в бюджет поселения на основе показателей решения о бюджете формируют и представляют в финансовое управление администрации муниципального образования Тихорецкий район (далее – финансовое управление) заявки о ежемесячном распределении прогноза кассовых поступлений на очередной финансовый год (далее – заявка по кассовым поступлениям) по формам согласно приложениям 4 и 5 к Порядку и в сроки, установленные в сопроводительном письме администрации поселения, направляемом в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела. Указанная заявка по кассовым поступлениям передается в финансовое управление по электронным каналам связи посредством АС «УРМ».

Предоставление заявок по кассовым поступлениям по предоставляемым из федерального бюджета субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, в том числе поступающим в бюджет поселения в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, (далее – целевые поступления), по иным поступающим в бюджет поселения средствам (далее – иные поступления) осуществляется отдельно.

В случае отсутствия у главного администратора доходов АС «УРМ», заявка по кассовым поступлениям, подписанная руководителем главного администратора доходов, направляется в финансовое управление по электронным каналам связи (электронной почте) или на бумажном носителе.

2.12. Главные администраторы доходов ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в финансовое управление прогнозируемые (ожидаемые) поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения с ежемесячной разбивкой по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов предоставляется главными администраторами доходов в разрезе кодов бюджетной классификации доходов с соответствующими расчетами, обоснованиями и пояснительной запиской.

Кроме того, ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, главные администраторы доходов представляют в финансовое управление пояснительную записку с отражением причин отклонения прогнозных и фактически сложившихся показателей налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения за отчетный период.

2.13. Главные администраторы доходов ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в финансовое управление:

1) сведения по прогнозу кассовых поступлений по налоговым и неналоговым доходам в бюджет поселения по форме согласно приложению № 6 к Порядку;

2) пояснительную записку с отражением причин отклонения прогнозных и фактически сложившихся показателей по налоговым и неналоговым доходам бюджета поселения за соответствующий отчетный период.

2.14. Отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета и бюджетный отдел финансового управления течение пяти рабочих дней после получения заявки по кассовым поступлениям от главного администратора доходов, главного администратора источников проверяют соответствие показателей направленной заявки по кассовым поступлениям показателям решения о бюджете, правильность заполнения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного администратора доходов (главного администратора источников), аналитических классификаторов. После проверки бюджетный отдел финансового управления (далее – бюджетный отдел) формирует сводный прогноз помесечного распределения кассовых поступлений в бюджет поселения на очередной финансовый год.

Заявка по кассовым поступлениям, составленная с нарушениями указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный администратор доходов, главный администратор источников в течение двух рабочих дней направляет в отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета и бюджетный отдел финансового управления уточненную заявку по кассовым поступлениям в соответствии с требованиями настоящего раздела. Проверка уточненной заявки кассовым по поступлениям осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

2.15. Главные распорядители, главные администраторы направляют в финансовое управление в электронном виде посредством АС «УРМ» сведения в форме заявки о помесечном распределении прогноза кассовых выплат на очередной финансовый год (далее – заявка по кассовым выплатам) по формам согласно приложениям № 7 и 8 к Порядку и в сроки, установленные в

сопроводительном письме администрации поселения, направляемом в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела.

Главными распорядителями обеспечивается представление заявок по кассовым выплатам отдельно по каждому межбюджетному трансферту, предоставляемому из бюджета поселения бюджету муниципального образования Тихорецкий район.

2.16. Бюджетный отдел в течение пяти рабочих дней после получения заявки по кассовым выплатам от главного распорядителя, главного администратора источников проверяет соответствие указанных в заявке по кассовым выплатам показателей кассового плана показателям ведомственной структуры расходов бюджета поселения, утвержденной решением о бюджете, (коду главного распорядителя, разделу, подразделу классификации расходов бюджетов, сумме на год) либо соответственно показателям по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, указанным в решении о бюджете, а также правильность отражения в ней кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного распорядителя (главного администратора источников), аналитических классификаторов.

После проверки заявки, специалист формирует сводный прогноз месячного распределения кассовых выплат из бюджета поселения на очередной финансовый год.

Заявка по кассовым выплатам, составленная с нарушениями указанных в настоящем разделе требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный распорядитель (главный администратор источников) в течение двух рабочих дней направляет бюджетный отдел уточненную заявку по кассовым выплатам в соответствии с требованиями настоящего раздела. Проверка уточненной заявки кассовым по выплатам осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

2.17. Администрацией в течение рабочего дня формируются сводные заявки по формам согласно приложениям 4, 5, 7 и 8 к настоящему Порядку, которые подписываются главой поселения.

По всем сводным заявкам, имеющим подпись главы поселения в АС «УРМ» проставляется одна дата принятия.

2.18. В случае недостаточности в кассовом плане кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года на покрытие прогнозируемого в определенном месяце финансового года временного кассового разрыва могут направляться остатки средств бюджета поселения, сложившиеся на начало текущего финансового года.

При недостаточности неиспользованных остатков средств, указанных в настоящем пункте, главой Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – глава поселения) принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года. Решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем месяце финансового года оформляется служебной запиской, подготовленной специалистом,

согласованной главой поселения. Изменения в кассовый план по уменьшению кассовых выплат вносятся на основании указанной служебной записки, в соответствии с настоящим разделом.

2.19. В кассовом плане при его утверждении устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Изменение установленного предельного объема денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, осуществляется на основании служебной записки, подготовленной специалистом, согласованной с главой поселения.

2.20. Кассовый план утверждается главой поселения в первый рабочий день текущего финансового года.

Кассовый план в день его утверждения передается специалисту для исполнения сводной бюджетной росписи бюджета поселения на очередной финансовый год (далее – сводная роспись) в соответствии с кассовым планом.

В течение десяти рабочих дней после утверждения кассовый план размещается на официальном сайте администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

3. Порядок ведения кассового плана. Состав и сроки представления главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников сведений, необходимых для ведения кассового плана

3.1. Ведение кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в показатели кассового плана с учетом установленных настоящим разделом особенностей.

Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется специалистом на основании уточнения в ходе исполнения бюджета поселения сведений, формируемых главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников в составе, в сроки и с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

Показатели прогноза кассовых выплат из бюджета поселения по состоянию на последнее число текущего месяца должны соответствовать показателям сводной росписи по состоянию на последнее число текущего месяца.

3.2. В целях ведения кассового плана главный распорядитель, главный администратор доходов, главный администратор источников в АС «УРМ»:

направляет в бюджетный отдел в электронном виде сведения в форме заявки об изменении прогноза кассовых поступлений в бюджет поселения и (или) заявки об изменении прогноза кассовых выплат из бюджета поселения (далее соответственно - заявка об изменении кассовых поступлений, заявка об изменении выплат);

обеспечивает в установленных настоящим разделом случаях

прикрепление к заявке об изменении кассовых поступлений и (кассовых или) заявке об изменении кассовых выплат предусмотренных настоящим Порядком сканированных копий обосновывающих соответствующие изменения документов.

3.3. Внесение изменений в показатели кассового плана осуществляется в следующих случаях и по следующим основаниям:

1) принятие решения Совета Парковского сельского поселения Тихорецкого района о внесении изменений в решение о бюджете (далее – решение о внесении изменений в решение о бюджете) – на основании решения о внесении изменений в решение о бюджете и заявки об изменении кассовых поступлений (заявки-уведомления об изменении кассовых выплат);

2) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, в краевой бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и заявки об изменении кассовых поступлений;

3) возврат в текущем финансовом году средств, полученных от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов имеющих целевое назначение, прошлых лет, не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств краевого бюджета, в краевой бюджет – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и заявки об изменении кассовых поступлений;

4) возврат в текущем финансовом году не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в бюджет муниципального района а также принятие в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса решения о направлении остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, муниципальными образованиями на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах - на основании уведомления по расчетам между бюджетами и заявки об изменении кассовых поступлений;

5) возврат в текущем финансовом году из бюджета поселения в краевой бюджет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, восстановленных на лицевые счета получателей средств бюджета поселения, а также принятие в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса решения о направлении их муниципальными образованиями на те же цели при установлении наличия потребности в указанных трансфертах – на основании уведомления по расчетам между бюджетами и заявки об изменении кассовых поступлений;

б) получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступающих бюджет поселения в

порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, безвозмездных поступлений от физических, юридических лиц, прочих доходов от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных решением о бюджете объемов, а также в случае сокращения (возврат при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов, предоставленных в текущем финансовом году, направление указанных средств на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, – в части кассовых поступлений: на основании уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение и (или) платежного поручения (уведомления по расчетам между бюджетами), а также заявки об изменении кассовых поступлений; в части кассовых выплат: на основании уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, заключения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения, имеющего резолюцию главы поселения о положительном решении в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса (далее - Заключение), а также заявки об изменении кассовых выплат;

7) перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, либо за счет доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов – на основании Заключения других обосновывающих соответствующие изменения документов, а также заявки об изменении кассовых выплат;

8) направление доходов, фактически полученных при исполнении бюджета поселения сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, на замещение государственных заимствований Парковского сельского поселения Тихорецкого района, погашение муниципального долга Парковского сельского поселения Тихорецкого района – на основании Заключения и (или) других обосновывающих соответствующие изменения документов, а также заявки об изменении кассовых выплат;

9) внесение изменений в установленном порядке в сводную роспись по главному распорядителю, разделу и подразделу классификации расходов бюджетов, за исключением случаев, установленных подпунктами 6 – 8, 10 – 12, 15 настоящего пункта – на основании Заключения и заявки об изменении кассовых выплат;

10) изменение состава и (или) функций (наименования) главных администраторов доходов (главных администраторов источников), а также

изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), а также состава закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов (кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) - на основании обосновывающих соответствующие изменения документов, а также заявки об изменении кассовых поступлений (заявки об изменении кассовых выплат);

11) увеличение бюджетных ассигнований в текущем финансовом году на оплату заключенных от имени Парковского сельского поселения Тихорецкого района муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных контрактов, – на основании Заключения и заявки об изменении кассовых выплат;

12) изменение функций и полномочий (наименования) главных распорядителей средств (распорядителей средств бюджета поселения, получателей средств бюджета поселения) и (или) изменение системы органов местного самоуправления, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) средств бюджета поселения - на основании Заключения, других обосновывающих соответствующие изменения документов, а также заявки об изменении кассовых выплат (заявки об изменении кассовых поступлений);

13) перераспределение поступлений доходов в бюджет поселения между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема поступлений по конкретным видам доходов, предусмотренных в соответствии с решением о бюджете – на основании заявки об изменении кассовых поступлений;

14) уточнение сведений о ежемесячном распределении кассовых поступлений в бюджет поселения при фактическом поступлении средств в пределах их соответствующего общего объема: корректировка сведений о ежемесячном распределении кассовых выплат из бюджета поселения (кассовых поступлений в бюджет поселения) в пределах их соответствующего общего объема при условии обеспечения сбалансированности показателей кассового плана по месяцам – на основании заявки об изменении кассовых поступлений (заявки об изменении кассовых выплат). Обеспечение сбалансированности показателей кассового плана по месяцам в случаях уточнения (корректировки) сведений в соответствии с настоящим пунктом осуществляется главным распорядителем, главным администратором доходов (главным администратором источников).

3.4. Главными распорядителями, главными администраторами доходов, главными администраторами источников в соответствии с настоящим Порядком и в установленных пунктом 3.3 настоящего раздела случаях оформляются заявки об изменении кассовых поступлений и (или) заявки об

изменении кассовых выплат, передаются в бюджетный отдел в электронном виде посредством АС «УРМ».

3.5. В заявке об изменении кассовых поступлений и (или) заявке об изменении кассовых выплат соответственно указываются соответствующий подпункт, пункт, раздел, реквизиты настоящего распоряжения и (или) дата, номер документа (решения о внесении изменений в решение о бюджете; правового акта; платежного поручения; уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение; уведомления по расчетам между бюджетами).

Формирование, проверка, визирование заявок об изменении кассовых выплат в случаях и по основаниям, установленным пунктом 3.3 настоящего раздела в части внесения в установленном порядке изменений в сводную роспись, осуществляются в сроки формирования, проверки, визирования соответствующих изменений в сводную роспись в соответствии с Порядком составления и ведения сводной росписи.

3.6. Осуществление проверки заявок об изменении кассовых поступлений и (или) заявок об изменении кассовых выплат производится следующими структурными подразделениями финансового управления муниципального образования Тихорецкий район:

– по кассовым поступлениям в бюджет поселения в части налоговых и неналоговых доходов – отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления; безвозмездных поступлений – бюджетным отделом финансового управления; источников финансирования дефицита бюджета поселения – бюджетным отделом, отделом отраслевого финансирования и доходов бюджета финансового управления;

– по кассовым выбытиям из бюджета поселения в части расходов и источников финансирования дефицита бюджета поселения – бюджетным отделом финансового управления.

Структурные подразделения финансового управления в течение пяти рабочих дней после получения соответствующих заявок от главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников проверяют направленные заявки об изменении кассовых поступлений и (или) заявки об изменении кассовых выплат на правильность заполнения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, лицевого счета главного администратора доходов (главного администратора источников) или главного распорядителя, а также аналитических классификаторов.

В случае соответствия заявки об изменении кассовых поступлений и (или) заявки об изменении кассовых выплат требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение рабочего дня формируются сводные заявки в соответствии с разделом 2 Порядка

Заявка об изменении кассовых поступлений и (или) заявки об изменении кассовых выплат, составленная с нарушением указанных в настоящем Порядке требований, к исполнению не принимается и подлежит отклонению. При этом главный администратор доходов, главный администратор источников, главный

распорядитель в течение двух рабочих дней представляют в финансовое управление уточненную заявку об изменении кассовых поступлений и (или) заявку об изменении кассовых выплат в соответствии с требованиями настоящего раздела. Проверка уточненной заявки об изменении кассовых поступлений и (или) заявки об изменении кассовых выплат осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

3.7. По заявкам об изменении кассовых поступлений и (или) заявки об изменении кассовых выплат в течение рабочего дня формируются сводные заявки об изменении кассовых поступлений и (или) заявки об изменении кассовых выплат по формам согласно приложениям № 4, 5, 7 и 8 к Порядку, которые подписываются главой поселения. После подписания сводной Заявки об изменении бюджетным отделом финансового управления в АС «УРМ» проставляются даты принятия, соответствующие дате текущего рабочего дня.

Сводная заявка об изменении кассовых поступлений и (или) заявки об изменении кассовых выплат остается в бюджетном отделе финансового управления.

3.8. При внесении изменений в показатели кассового плана в АС «УРМ» применяются соответствующие коды вида изменений (случае внесения изменений в кассовый план в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете – вид изменений соответствует решению о внесении изменений в решение о бюджете (01.XX.X); при одновременном внесении изменений в сводную роспись – вид изменений соответствует кодам вида изменений, применяемым при внесении изменений в сводную роспись (02.XX.X и 03.XX.X)). При необходимости на основании заявки об изменении кассовых поступлений и (или) заявки об изменении кассовых выплат в порядке, определенном настоящим разделом, осуществляется замена вида изменений, ранее примененного при внесении изменений в кассовый план, на вид изменений 01.XX.X.

Внесение изменений в показатели кассового плана в случаях и по основаниям, указанным в подпунктах 10, 12 (по доходам бюджета), 13 пункта 3.3 настоящего раздела, осуществляется в АС «УРМ» с применением вида изменений – 01.20.0 «Перераспределение поступлений доходов в бюджет поселения между главными администраторами доходов, кодами подвидов по видам доходов классификации доходов бюджетов в пределах общего объема предусмотренных в соответствии с решением о бюджете (решением о внесении изменений в решение о бюджете) поступлений по конкретным видам доходов».

Внесение изменений в показатели кассового плана в иных случаях и по иным основаниям, указанным в пункте 3.3 настоящего раздела (за исключением случаев и оснований, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта), осуществляется в АС «УРМ» с применением вида изменений – 04.00.0 «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств».

3.9. В случае необходимости изменения (корректировании) в АС «УРМ» лицевого счета главного распорядителя, главного администратора доходов

(главного администратора источников), аналитических классификаторов или распределения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований (доходов и (или) источников финансирования дефицита бюджета поселения) между кодами аналитических классификаторов в АС «УРМ» внесение изменений в кассовый план осуществляется заявкой об изменении кассовых поступлений и (или) заявкой об изменении кассовых выплат в соответствии с настоящим Порядком и видом изменений - 04.00.0 «Иные изменения, не связанные с изменением показателей сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств».

3.10. Ведение кассового плана по кодам классификации доходов бюджетов (далее – код доходов) 2 18 XXXXX XX XXXX XXX и 2 19 XXXXX XX XXXX XXX осуществляется с учетом следующих особенностей.

Главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы бюджета поселения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из местных бюджетов (код дохода 2 18 XXXXX XX XXXX XXX), применяются в АС «УРМ» по каждому виду остатков указанных целевых средств аналитические классификаторы: код целевых средств, код цели, код муниципального образования.

Главными администраторами доходов, за которыми в установленном порядке закреплены доходы бюджета поселения по возврату не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет (код дохода 2 19 XXXXX XX XXXX XXX), применяются в АС «УРМ» по каждому виду остатков указанных средств аналитические классификаторы: код целевых средств, код цели.

Внесение изменений в показатели кассового плана в АС «УРМ» по кодам доходов, указанным в настоящем пункте, без применения соответствующих аналитических классификаторов не допускается. Основанием для внесения указанных изменений в показатели кассового плана являются: уведомление по расчетам между бюджетами и (или) платежное поручение (реестр платежных поручений), а также заявка об изменении кассовых поступлений.

Внесение изменений в показатели кассового плана в случае поступления в бюджет поселения в ходе его исполнения доходов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет обеспечивается главным администратором доходов в установленном настоящим разделом порядке.

Внесение изменений в показатели кассового плана в части не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет краевого бюджета и (или) бюджета муниципального

района, обеспечивается главным администратором доходов в соответствии с требованиями и сроками, установленными настоящим Порядком и пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса.

3.11. В ходе исполнения бюджета поселения для обеспечения ежемесячной сбалансированности показателей кассового плана по поступлениям в бюджет поселения и выплатам из бюджета поселения и с учетом сложившихся поступлений в бюджет поселения и выплат из бюджета поселения в случае необходимости главой поселения принимается решение о корректировке по месяцам показателей кассового плана в пределах их соответствующего общего объема.

Решение о корректировке в соответствующем периоде ежемесячного распределения показателей кассового плана оформляется служебной запиской, подготовленной специалистом, согласованной с главой поселения посредством проставления резолюции главы поселения «к исполнению». На основании указанной служебной записки структурными подразделениями финансового управления по согласованию с главным распорядителем, главным администратором доходов или главным администратором источников осуществляются изменения в кассовом плане в соответствии с настоящим разделом и с учетом установленных настоящим пунктом особенностей.

3.12. В случае уменьшения кассовых поступлений в доход бюджета поселения в соответствующем периоде специалист готовит предложения о корректировке показателей кассового плана по поступлениям, оформленные служебной запиской и согласованные с главой поселения.

При прогнозировании временного кассового разрыва главой поселения принимается решение об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде посредством проставления резолюции «к исполнению» на указанной в абзаце первом настоящего пункта служебной записке.

На основании принятого главой поселения решения об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде специалистом готовится служебная записка об уменьшении кассовых выплат в соответствующем периоде, которая согласовывается с главой поселения. К указанной служебной записке прилагаются предложения администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – администрация), оформленные в соответствии с требованиями пункта 3.4 настоящего раздела. Изменения в кассовый план по уменьшению кассовых выплат вносятся на основании служебной записки администрации в соответствии с требованиями пунктов 3.5, 3.6, 3.7 настоящего раздела.

Специалист I категории
финансовой службы администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



А.В. Товстенко

Главный распорядитель средств бюджета поселения, главный администратор доходов бюджета поселения, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения	Код бюджетной классификации	Код целевых средств	Сумма на год, всего	В том числе											
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
привлечение средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений	X	3													
возврат средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений	X														
размещение средств на банковских депозитах	X														
возврат средств, размещенных на банковских депозитах	X														
Справочно:	X														
Привлечение бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета	X														
Возврат бюджетного кредита на пополнение остатков средств на едином счете бюджета	X														

Специалист

(подпись)

(расшифровка росписи)

Согласовано:

Глава Парковского сельского поселения Тихорецкого района

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист I категории финансовой службы
Администрации Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



А.В. Товстенко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 09.03.2021 № 15-р

Показатели
поступлений доходов в бюджет поселения, утвержденные решением о бюджете
на _____ год

(главный администратор доходов бюджета поселения)

(рублей)

Код классификации доходов бюджета (код главного администратора доходов бюджета, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента доходов, аналитической группы подвида доходов бюджетов)	Сумма на год, всего
1	2
Итого	

Глава Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

(подпись)

(расшифровка росписи)

Специалист I категории
финансовой службы администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



А.В. Товстенко

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 09.03.2021 № 15-р

**Показатели поступлений источников финансирования дефицита бюджета поселения,
утвержденные решением о бюджете, на _____ год**

(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения)

(рублей)

Код классификации источников финансирования дефицита бюджета (код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, группы, подгруппы, статьи, аналитической группы вида ис- точников финансирования дефицитов бюджетов)	Сумма на год, всего
1	2
Итого	

Глава Парковского сельского
поселения Тихорецкого района

(подпись)

(расшифровка росписи)

Специалист I категории
финансовой службы администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



А.В. Товстенко

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Парковского сельского поселения

Тихорецкого района

от 09.03.2021 № 15-п

Заявка по кассовым поступлениям по доходам бюджета поселения на _____ год

(рублей)

Код классификации доходов бюджета	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе на																	
			ян-варь	фев-раль	март	ап-рель	май	июнь	июль	ав-густ	сен-тябрь	ок-тябрь	но-ябрь	де-кабрь						
Итого																				

Специалист

_____ (подпись)

Согласовано:

_____ (расшифровка подписи)

Глава Парковского сельского поселения Тихорецкого района _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист I категории
финансовой службы администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



А.В. Товстенко

Приложение 5

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Парковского сельского поселения

Тихорецкого района

от 09.08.2021 № 15-р

Заявка по кассовым поступлениям по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на _____ год

Коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе на												(рублей)			
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь				
Итого																		

Вид изменения:

Специалист

Согласовано:


_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Глава Парковского сельского поселения Тихорецкого района _____

Исполнитель

Специалист I категории
финансовой службы администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



А.В. Товстенко

_____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Парковского сельского поселения

Тихорецкого района

от 09.03.2021 № 15-р

**Сведения по прогнозу кассовых поступлений по налоговым и неналоговым
доходам в бюджет поселения**

от « 20 » г.

Главный администратор доходов бюджета поселения _____
Единица измерения: тыс. рублей

Код классификации доходов бюджетов	Сумма на год, всего	в том числе											
		ян-варь	фев-раль	март	апрель	май	июнь	июль	ав-густ	сен-тябрь	ок-тябрь	но-ябрь	де-кабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист I категории
финансовой службы администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



А.В. Товстенко

Приложение 7

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Парковского сельского поселения

Тихорецкого района

от 09.03.2021 № 15-р

Заявка по кассовым выплатам по расходам бюджета поселения на _____ год (рублей)

Код главного распорядителя средств краевого бюджета/код классификации расходов бюджетов	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе на											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого														

Вид изменения:

Специалист

_____ (подпись)

Согласовано:

_____ (расшифровка подписи)

Глава Парковского сельского поселения Тихорецкого района _____

Исполнитель

_____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист I категории
финансовой службы администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



А.В. Товстенко

Приложение 8

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Парковского сельского поселения

Тихорецкого района

от 09.09.2021 № 15-р

Заявка по кассовым выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на _____ год

Коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Код целевых средств	Сумма на год, всего	в том числе на												(рублей)			
			ян-варь	фев-раль	март	апр-ель	май	июнь	июль	ав-густ	сен-тябрь	ок-тябрь	но-ябрь	де-кабрь				
Итого																		

Вид изменения:

Специалист

(подпись)

Согласовано:

(расшифровка росписи)

Глава Парковского сельского поселения Тихорецкого района _____

Исполнитель

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист I категории
финансовой службы администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



А.В. Товстенко