



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БУКАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ 2025 г.

№ _____

**«О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Букановского сельского поселения Кумылженского муниципального района
Волгоградской области»**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Букановского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, администрация Букановского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Букановского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на сетевом издании «Официальный сайт Букановского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области» в сети Интернет, на сайте администрации Кумылженского муниципального района: www.kumadmin.ru, и подлежит обнародованию на информационных стендах в Букановской сельской библиотеке им. А.В. Максеева, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

Глава Букановского
сельского поселения

Е.А. Кошелева

**Порядок
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Букановского
сельского поселения Кумылженского муниципального района
Волгоградской области**

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Букановского сельского поселения в текущем финансовом году (далее - Кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее при совместном упоминании - участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана в текущем финансовом году (далее - Сведения).

1.2. Кассовый план, иные показатели, предусмотренные настоящим Порядком, составляются и ведутся в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

1.3. Составление и ведение Кассового плана осуществляется администрацией Букановского сельского поселения (далее – администрация) на основании Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, с учетом имеющейся информации об операциях по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета, информации о кассовом исполнении местного бюджета и показателях сводной бюджетной росписи местного бюджета, с применением методов экспертной оценки, экстраполяции и иных методов.

1.4. Формирование и представление Сведений администрацией как главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в соответствии с положениями настоящего Порядка, установленными для участников процесса прогнозирования.

II. Составление Кассового плана.

2.1. Кассовый план составляется на основе следующих Сведений, предоставляемых участниками процесса прогнозирования в сроки, предусмотренные разделом IV настоящего Порядка с учетом показателей, предусмотренных (учтенных при формировании) в решении о бюджете Букановского сельского поселения (далее - решение о бюджете):

прогноза поступлений по доходам местного бюджета (далее - Прогноз по доходам);
прогноза перечислений по расходам местного бюджета (далее - Прогноз по расходам);

прогноза поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета (далее - Прогноз по источникам финансирования дефицита).

2.2. Сведения формируются на текущий финансовый год в разрезе кварталов с помесячной детализацией.

III. Ведение Кассового плана.

3.1. Ведение Кассового плана осуществляется посредством внесения изменений в его показатели.

3.2. Внесение изменений в Кассовый план осуществляется администрацией на основании уточнения участниками процесса прогнозирования Сведений, представляемых в соответствии с настоящим Порядком в ходе исполнения местного бюджета, в том числе с учетом:

показателей решения о внесении изменений в решение о бюджете;
внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета;
информации о кассовом исполнении местного бюджета.

IV. Состав и сроки представления Сведений для составления Кассового плана.

4.1. В целях составления Кассового плана участники процесса прогнозирования формируют следующие Сведения:

Прогноз по доходам;
Прогноз по расходам;
Прогноз по источникам финансирования дефицита.

4.2. Прогноз по доходам формируется главными администраторами доходов местного бюджета в разрезе кодов классификации доходов бюджетов.

4.3. Прогноз по расходам формируется главными распорядителями средств местного бюджета в разрезе кодов видов расходов классификации расходов бюджетов и источников поступлений средств местного бюджета (целевые средства, собственные средства местного бюджета).

4.4. Прогноз по источникам финансирования дефицита формируется главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в разрезе поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета и в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

4.5. Сведения, за исключением Сведений, формирование которых осуществляется администрацией как главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета, представляются участниками процесса прогнозирования в администрацию в срок не позднее восьмого рабочего дня со дня опубликования Решения о бюджете.

Сведения, формирование которых осуществляется администрацией как главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета, формируются с учетом Сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, не позднее двенадцатого рабочего дня со дня опубликования Решения о бюджете.

4.6. Администрация в течение двух рабочих дней со дня окончания сроков, установленных пунктом 4.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, на соответствие установленным настоящим разделом требованиям.

В случае выявления несоответствия представленных участниками процесса прогнозирования Сведений требованиям настоящего раздела, администрация в срок не позднее второго рабочего дня со дня окончания сроков, установленных пунктом 4.5 настоящего Порядка, уведомляет участников процесса прогнозирования о выявленных несоответствиях. Участники процесса прогнозирования устраняют выявленные несоответствия и повторно представляют Сведения в администрацию не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления.

V. Состав и сроки представления Сведений для ведения Кассового плана.

5.1. При внесении изменений в решение о бюджете участники процесса прогнозирования формируют и представляют Сведения, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, в порядке, аналогичном порядку, установленному пунктами 4.2 - 4.6 настоящего Порядка.

Формирование Сведений в соответствии с настоящим пунктом осуществляется с учетом информации об исполнении местного бюджета.

Участники процесса прогнозирования представляют Сведения в соответствии с настоящим пунктом по состоянию на первое число месяца, следующего за месяцем принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете, не позднее пятого рабочего дня указанного месяца, за исключением Сведений, формирование которых осуществляется администрацией как главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета, которые представляются не позднее восьмого рабочего дня указанного месяца.

5.2. В целях ведения Кассового плана в ходе исполнения местного бюджета участники процесса прогнозирования ежемесячно уточняют и представляют в администрацию Сведения, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, в порядке, аналогичном установленному пунктами 4.2 - 4.6 настоящего Порядка, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

Формирование Сведений в соответствии с настоящим пунктом осуществляется с учетом информации об исполнении местного бюджета и Показателей кассового плана, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка.

Показатели Сведений в части отчетных периодов (месяцев) должны соответствовать отчетным данным по исполнению местного бюджета.

Показатели Сведений в части безвозмездных поступлений Прогноза по доходам формируются участниками процесса прогнозирования с учетом информации о безвозмездных поступлениях в областной бюджет, имеющих целевое назначение, учтенных в росписи расходов сводной бюджетной росписи местного бюджета по состоянию на первое число текущего месяца.

Показатели Сведений в части Прогноза по расходам с учетом изменений не должны превышать показатели росписи расходов сводной бюджетной росписи местного бюджета по состоянию на первое число текущего месяца.

Показатели Сведений в части Прогноза по источникам финансирования дефицита в части выплат по источникам финансирования дефицита (за исключением бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на едином счете бюджета) не должны превышать показатели росписи источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета по состоянию на первое число текущего месяца.

5.3. Участники процесса прогнозирования уточняют Сведения не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, и не позднее, чем за пять рабочих дней до завершения последнего месяца текущего квартала.

Сведения в части поступлений по налоговым и неналоговым доходам уточняются участниками процесса прогнозирования не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем.

Сведения, формирование которых осуществляется администрацией как главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета, уточняются с учетом Сведений, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта, не позднее четвертого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, и не позднее, чем за три рабочих дня до завершения последнего месяца текущего квартала (до завершения квартала).

5.4. Администрация в течение одного рабочего дня со дня окончания сроков, установленных пунктом 5.3 настоящего Порядка, осуществляет проверку Сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, на соответствие установленным настоящим разделом требованиям.

В случае выявления несоответствия представленных участниками процесса прогнозирования Сведений требованиям настоящего раздела, администрация в срок не позднее второго рабочего дня со дня окончания сроков, установленных пунктом 5.3 настоящего Порядка, уведомляет участников процесса прогнозирования о выявленных несоответствиях. Участники процесса прогнозирования устраняют выявленные несоответствия и повторно представляют Сведения в администрацию не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления.

VI. Утверждение и доведение показателей Кассового плана.

6.1. Кассовый план утверждается руководителем финансового органа (уполномоченным им лицом) посредством утверждения:

показателей прогноза поступлений по доходам местного бюджета (далее - Показатели прогноза по доходам);

показателей прогноза перечислений по расходам местного бюджета (далее - Показатели прогноза по расходам);

показателей прогноза поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета (далее - Показатели прогноза по источникам финансирования дефицита, а при совместном упоминании предусмотренных настоящим пунктом показателей - показатели Кассового плана).

6.2. Кассовый план утверждается ежеквартально в срок не позднее пятого рабочего дня первого месяца квартала.

В случае если в первом квартале срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, наступает до истечения пятнадцати рабочих дней со дня опубликования решения о бюджете, Кассовый план на первый квартал утверждается в срок не позднее пятнадцатого рабочего дня со дня опубликования решения о бюджете.

6.3. Показатели Кассового плана, за исключением Показателей прогноза по доходам в части налоговых и неналоговых доходов, доводятся администрацией до участников процесса прогнозирования ежеквартально в срок не позднее пятого рабочего дня первого месяца квартала.

В случае если в первом квартале срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, наступает до истечения пятнадцати рабочих дней со дня опубликования Решения о бюджете, показатели Кассового плана на первый квартал доводятся до участников процесса прогнозирования в срок не позднее пятнадцатого рабочего дня со дня опубликования Решения о бюджете.

6.4. В случае не устранения участниками процесса прогнозирования выявленных несоответствий Сведений требованиям, установленным настоящим Порядком, либо представления Сведений с нарушением установленных настоящим Порядком сроков, указанные Сведения считаются непредставленными и не применяются в целях доведения до участников процесса прогнозирования показателей Кассового плана.

6.5. Участники процесса прогнозирования не позднее 20 рабочих дней с даты доведения показателей Кассового плана формируют распределение показателей Кассового плана по кодам бюджетной классификации в детализации, устанавливаемой для сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств, а также по дополнительным аналитическим кодам (далее - Распределение показателей Кассового плана).

Распределение показателей Кассового плана в части Показателей прогноза по расходам бюджета формируется в пределах, доведенных до главных распорядителей средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации.

6.6. Администрация в течение девяти рабочих дней с даты представления участниками процесса прогнозирования Распределения показателей Кассового плана осуществляет проверку и согласование их распределения на соответствие доведенным показателям Кассового плана.

В случае выявления несоответствия представленного участниками процесса прогнозирования Распределения показателей Кассового плана доведенным показателям Кассового плана администрация не позднее девяти рабочих дней с даты представления их распределения уведомляет участников процесса прогнозирования о выявленных несоответствиях.

6.7. Внесение изменений в согласованное администрацией распределение показателей Кассового плана, предусматривающих перемещение либо общее увеличение (уменьшение) показателей Кассового плана, осуществляется участниками процесса прогнозирования с приложением обоснования вносимых изменений, а также при

необходимости с приложением документов, подтверждающих потребность вносимых изменений.

Проверка и согласование изменений в Распределение показателей Кассового плана осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному пунктом 6.6. настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Букановского сельского поселения
Кумылженского муниципального района
Волгоградской области

ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ ПО ДОХОДАМ МЕСТНОГО
БЮДЖЕТА № _____

от _____

Дата

_____ (период)

Главный администратор
доходов бюджета:

Код по БК

Единица измерения:

по ОКЕИ

Основание:

Комментарий:

КОДЫ

Наименование	Код классификации и дохода в бюджета	План, всего	I квартал			II квартал			III квартал			IV квартал						
			всего	в том числе по месяцам:			всего	в том числе по месяцам:			всего	в том числе по месяцам:						
				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	17	18	19
Всего																		

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
Букановского сельского поселения
Кумылженского муниципального района
Волгоградской области

ПРОГНОЗ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ ПО РАСХОДАМ МЕСТНОГО
БЮДЖЕТА № _____

от _____

(период)

Главный распорядитель средств
 местного бюджета:

Единица измерения:

Основание:

Примечание:

КОДЫ		
Дата		
Код по БК		
<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>		
по ОКЕИ		

Наименование	Код классификации и расходов бюджета	План, всего	I квартал			II квартал			III квартал			IV квартал						
			всего	в том числе по месяцам:			всего	в том числе по месяцам:			всего	в том числе по месяцам:						
				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	17	18	19
Всего																		

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

