****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **БАЛАНДИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**АСЕКЕЕВСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |
| --- |
|  |

18.06.2020 с. Баландино № 14-п

**Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Баландинский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области в текущем финансовом году**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P27) составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Баландинский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области в текущем финансовом году согласно приложения к настоящему приказу.

 2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава муниципального образования О.В.Золотухина

Разослано: в дело, прокурору, в фин.отдел

Приложение

к постановлению

администрации

Баландинского сельсовета

от 18.06.2020 г. № 14-п

Порядок

составления и ведения кассового плана

исполнениябюджета в текущем финансовом году

муниципального образования Баландинский сельсовет Асекеевского района Оренбургской области

**1. Общие положения**

 1.1 Порядок составления и ведения кассового плана по бюджету муниципального образования (далее – Порядок) определяет правила составления и ведения кассового плана по бюджету муниципального образования, утверждения и доведения предельных объемов финансирования, а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план составляется на финансовый год с помесячной разбивкой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется ведущим бухгалтером централизованной бухгалтерии (далее – ЦБ)на основании предложений, представляемых главными администраторами бюджетных средств.

Составление кассового плана осуществляется в текущем финансовом году на очередной финансовый год, в котором будет осуществляться ведение кассового плана.

1.4. При составлении и ведении кассового плана в соответствии с настоящим Порядком формирование документов осуществляется в программном комплексе УРМ АС «Бюджет», являющемся составной частью автоматизированной системы управления бюджетным процессом Асекеевского района (далее - ПК «АС Бюджет»).

**2. Порядок составления и представления предложений для формирования раздела кассового плана по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования.**

1. Кассовый план по доходам бюджета муниципального образования составляется бухгалтером на основании прогнозов поступлений доходов в бюджет муниципального образованияна очередной финансовый год с помесячной разбивкой в разрезе кодов классификации доходов бюджетов. При составлении учитывается возврат (доходы от возврата) остатков целевых межбюджетных трансфертов прошлых лет, возврат доходов, осуществляемых по заявлениям плательщиков и в связи с уточнением кода классификации доходов бюджетов.
2. Ведущий бухгалтер ЦБпо закрепленным видам доходов бюджета муниципального образования представляет прогноз кассовых поступлений в бюджет на текущий финансовый год по налоговым и неналоговым доходам (в разрезе налогов и сборов, и иных обязательных платежей) в срок не позднее пятого рабочего дня со дня принятия решения о бюджете на очередной годпо форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку на бумажныхносителях и (или) в электронном виде.
3. Составление показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образованияосуществляется на основании сведений, полученных от главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета о заключенных кредитных договорах, соглашениях и других операциях, проведенных с целью привлечения источников для финансирования дефицита бюджета.
4. Прогноз кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета представляется в срок не позднее пятого рабочего дня со дня принятия решения о бюджете на очередной год по [форме](#P512)согласно приложению 3 к настоящему Порядку на бумажных носителях и (или) в электронном виде.
5. Ведущий бухгалтер ЦБ до начала прогнозируемого финансового года формирует прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в программном продукте, используемом в финансовом отделе по формам согласно [приложениям 4](#P575) и [5](#P667) для включения в проект кассового плана.
6. Ведущий бухгалтер ЦБ одновременно с представлением изменений в кассовый план по расходам, источником финансового обеспечения которых являются целевые трансферты, для исполнения которых утверждены изменения в лимиты бюджетных обязательств или изменения в предельные объемы финансирования, представляют информацию об изменении кассового плана по доходам по целевым безвозмездным поступлениям в электронном виде в программном продукте, используемом в финансовом отделе, и на бумажном носителе по[форме](#P382) согласно приложению 2.1 к Порядку.

**3. Порядок составления и представления предложений для формирования раздела кассового плана по расходам бюджета муниципального образования.**

1. Кассовый план по расходам бюджета муниципального образования составляется бухгалтером общими суммами без детализации кодов классификации расходов бюджетов, на основании прогнозов кассовых выплат из бюджета муниципального образования на очередной финансовый год с помесячной разбивкой, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования и доведенных лимитов бюджетных обязательств.
2. Основным условием формирования прогноза кассового плана по расходам является не превышение прогнозируемых кассовых выплат в соответствующем месяце над прогнозом кассовых поступлений, включая прогнозируемые поступления по источникам финансирования дефицита районного бюджета.
3. Ведущий бухгалтер ЦБ на основании документов «Заявка бюджетополучателя», не позднее 29 декабря формирует в ПКУРМАС«Бюджет» документы «Кассовый план выплат» по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, и подписывает их ЭП.

**4.** Порядок внесения изменений в кассовый план

 4.1. В ходе исполнения бюджета муниципального образования показатели кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам уточняются в случаях:

 4.1.1. Внесения изменений в решение о бюджете.

 4.1.2. Внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования по основаниям, установленным статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 4.1.3. Отклонения ожидаемого исполнения показателей кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам от прогнозных показателей.

 4.2. Сведения для уточнения кассового плана в соответствии с пунктами 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Порядка представляются в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела администрации Асекеевского района не позднее 15 рабочих дней после вступления в силу изменений в решение о бюджете и (или) внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования.Ответственность за непредоставление уточненных показателей кассового плана несетведущий бухгалтер ЦБ.

 4.3. Для уточнения показателей кассового плана в ПКУРМАС«Бюджет» формируется один из документов, при необходимости несколько документов согласно приложениям №№ 2, 3, 4 к настоящему Порядку с указанием сумм увеличения или уменьшения поступлений или выплат соответствующего месяца.

 4.4. Для внесения изменений в кассовый план бухгалтер одновременно с формированием соответствующего документа на изменение показателей кассового плана, представляет в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела администрации Асекеевского района сопроводительное письмо на бумажном носителе с пояснением предлагаемых изменений.

 При внесении изменений в кассовый план показатели кассового плана корректируются на текущий месяц и на последующие месяцы до конца текущего финансового года.

 4.5. Предложения по изменению кассового плана в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Порядка представляются по расходам - не более 5-х раз в месяц, по доходам - не более 1 раза в месяц, до 25 числа текущего месяца включительно. В случае, если 25 число месяца приходится на выходной и (или) нерабочий праздничный день, срок представления предложений переносится на следующий за ним рабочий день. В исключительных случаях, при представлении обоснованных причин в сопроводительном письме изменения по расходам могут вноситься более 5-х раз в месяц.

 По целевым средствам, поступившим из областного и (или) федерального бюджета, после 25 числа текущего месяца, изменения в кассовый план от главных администраторов доходов принимаются до последнего рабочего дня месяца, в котором суммы поступили в местный бюджет.

Приложение 1

к порядку составления и ведениякассового плана

**Кассовый планисполнения бюджета МО «» на \_\_\_\_\_\_ год**

Наименование органа, организующего исполнение бюджета:

Наименование бюджета:

Единица измерения: тыс. руб.Остатки средств на начало года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Сумма, в том числе по месяцам | Итого |
| 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 |
| Кассовые поступления по доходам - всего, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: межбюджетные трансферты из других бюджетов бюджетной системы РФ в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты по расходам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Источники финансирования дефицита бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ведущий бухгалтер ЦБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к порядкусоставления и ведениякассового плана

**Прогноз кассовых поступлений по доходам**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование администратора доходов | Показатели | Сумма, в том числе по месяцам | Итого |
| Код классификации дохода бюджетов | Тип средств | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2.1

к порядкусоставления и ведениякассового плана

**Изменение прогноза кассовых поступлений по доходам**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование администратора доходов | Показатели | Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение), в том числе по месяцам | Итого |
| Код классификации дохода бюджетов | Тип средств | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к порядку составления и ведениякассового плана

**Прогноз кассовых поступлений (выбытий)**

**по источникам финансирования дефицита бюджета**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета | Код классификации источника финансирования дефицитов бюджетов | Сумма, в том числе по месяцам | Итого |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к порядкусоставления и ведениякассового плана

**Показатели для кассового плана по доходам**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Решение о бюджете | Сумма, в том числе по месяцам | Итого за год |
| 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 |
| Налоговые и неналоговые доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: межбюджетные трансферты из других бюджетов бюджетной системы РФ в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к порядку составления и ведениякассового плана

**Показатели для кассового плана**

**по источникам финансирования дефицита бюджета**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Решение о бюджете | Сумма, в том числе по месяцам | Итого за год |
| 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 |  |
| Кассовые поступления всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| получение бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счете бюджета района |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовые выплаты всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| возврат бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счете бюджета района |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)