**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**п. Уховский**

**15.02.2021 г. № 17**

**Об утверждении Порядка составления и ведения**

**кассового плана Уховского муниципального образования**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о бюджетном процессе Уховского муниципального образования, утвержденным решением Думы Уховского муниципального образования от 20.03.2020 года № 86, руководствуясь Уставом Уховского муниципального образования, администрация Уховского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана Уховского муниципального образования.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Уховского муниципального образования» и разместить на официальном сайте администрации Уховского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Уховского муниципального образования В.К. Дроздов

Утвержден   
постановлением администрации

Уховского муниципального образования

от 15.02.2021 г. № 17

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения кассового плана**

**Уховского муниципального образования**

**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, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана Уховского муниципального образования в текущем финансовом году (далее – бюджет поселения).

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет Уховского муниципального образования и кассовых выплат из бюджета Уховского муниципального образования в текущем финансовом году, составление и ведение которого осуществляется администрацией Уховского муниципального образования в целях организации исполнения бюджета Уховского муниципального образования.

В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета Уховского муниципального образования.

Прогноз кассовых выплат из бюджета по оплате государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым государственным (муниципальным) контрактам, иным договорам.

Текущий финансовый год – год, в котором осуществляется ведение кассового плана Уховского муниципального образования.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется в автоматизированной системе исполнения бюджета «АЦК-Финансы» (далее – система исполнения бюджета).

1.4. Кассовый план составляется и утверждается на текущий финансовый год с разбивкой по месяцам в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения Думы Уховского муниципального образования о бюджете Уховского муниципального образования, но не позднее последнего рабочего дня месяца.

**2. Форма, состав и сроки составления кассового плана**

2.1. Кассовый план формируется администрацией на бумажном носителе в валюте Российской Федерации (рублях) по форме согласно приложениям № 1, 2, 3 к настоящему Порядку.

2.2. В состав кассового плана Уховского муниципального образования включаются:

- показатели кассового плана по доходам бюджета Уховского муниципального образования;

- показатели кассового плана по расходам бюджета Уховского муниципального образования;

- показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Уховского муниципального образования.

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели.

2.3. В составе доходов показываются планируемые кассовые поступления в бюджет Уховского муниципального образования в разрезе главных администраторов (администраторов) доходов бюджета поселения, кодов классификации доходов бюджетов российской Федерации.

Доходы бюджета Уховского муниципального образования группируются по следующим подгруппам:

- налоговые доходы;

- неналоговые доходы, в том числе доходы от платных услуг;

- безвозмездные поступления, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевой характер.

2.4. В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты из бюджета Уховского муниципального образования по главным распорядителям средств бюджета сельского поселения, включенных в ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения, утвержденную решением Думы Уховского муниципального образования на текущий финансовый год (далее – Решение).

2.5. В составе источников финансирования дефицита бюджета Уховского муниципального образования показываются:

- изменение остатков средств на счетах бюджета на начало и на конец периода, в том числе по межбюджетным трансфертам, носящим целевой характер.

2.6. Ежемесячно, в течение 5 (пяти) календарных дней по окончании отчетного периода, с учетом итогов исполнения бюджета Уховского муниципального образования за истекший период и внесенных изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Уховского муниципального образования формируется уточненный кассовый план исполнения бюджета Уховского муниципального образования.

2.7. Кассовый план утверждается главой Уховского муниципального образования.

**3. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового плана по доходам бюджета Уховского муниципального образования**

3.1. Показатели для кассового плана по доходам бюджета Уховского муниципального образования формируются на основании:

- прогноза кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год с разбивкой по месяцам в соответствии с решением Думы Уховского муниципального образования о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. Кассовый план по доходам составляется на основании предложений главных администраторов доходов бюджета Уховского муниципального образования с учетом:

1) динамики поступления доходов за предыдущие годы, а также за истекший период текущего финансового года;

2) сроков уплаты налогов и сборов, иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) планов поступления межбюджетных трансфертов;

4) иных решений, определяющих особенности источников поступления доходов.

3.3. При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) кассовых поступлений в бюджет поселения им присваиваются порядковые номера (1. 2. 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу кассовых поступлений в бюджет поселения. Нумерация уточненных прогнозов кассовых поступлений по доходам бюджета начинается с номера «2».

**4. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового плана по расходам бюджета Уховского муниципального образования**

4.1. Показатели кассового плана по расходам за счет средств бюджета Уховского муниципального образования формируются:

- в соответствии с бюджетной росписью расходов бюджета Уховского муниципального образования на текущий финансовый год;

- на основании прогноза отдельных кассовых выплат по расходам бюджета Уховского муниципального образования в планируемом месяце с детализацией в разрезе бюджетной классификации согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- прогноз кассовых выплат из бюджета поселения по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

4.2. В целях составления кассового плана:

- получатели бюджетных средств формируют прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения на очередной финансовый год с помесячной детализацией (далее – Прогноз кассовых выплат) по форме согласно приложению № 2, и предоставляют его в администрацию не позднее 3 (трех) рабочих дней после принятия решения о бюджете.

4.3. При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) отдельных кассовых выплат по расходам бюджета поселения им присваиваются порядковые номера (1. 2. 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу кассовых выплат по расходам бюджета поселения. Нумерация уточненных прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета начинается с номера «2».

**5. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Уховского муниципального образования**

5.1. Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Уховского муниципального образования формируются:

- в соответствии с бюджетной росписью источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Уховского муниципального образования на текущий финансовый год;

- на основании прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Уховского муниципального образования на текущий квартал.

5.2. В состав кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Уховского муниципального образования могут включаться:

- суммы от возврата бюджетных кредитов.

5.3. В целях ведения кассового плана главный администратор источников финансирования дефицита бюджета формирует уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.4. При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета Уховского муниципального образования за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным.

5.5. При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета Уховского муниципального образования присваиваются порядковые номера (1.2,3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу отдельных кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета. Нумерация уточненных прогнозов кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета начинается с номера «2».

**6. Внесение изменений в кассовый план**

6.1. В кассовый план по доходам могут быть внесены изменения в следующих случаях:

6.1.1. Внесение изменений и дополнений в решение Думы Уховского муниципального образования о бюджете Уховского муниципального образования на текущий финансовый год.

Администрация в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения готовит документы о внесении изменений в кассовый план.

6.1.2. Внесение изменений по итогам прошедшего месяца:

- под фактические кассовые поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения за отчетный период, в пределах годовых ассигнований, утвержденных решением о бюджете поселения на текущий финансовый год, с уточнением соответствующих показателей периода, следующего за отчетным периодом;

- под фактические кассовые безвозмездные поступления в доход бюджета поселения за отчетный период.

6.1.3. Внесение изменений в распределение показателей кассового плана по предложениям главных администраторов (администраторов) средств бюджета поселения.

6.2. Предложения от главных администраторов (администраторов) на внесение изменений принимаются до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и проводятся последним рабочим днем прошедшего месяца.

6.3. В случае непредставления главными администраторами (администраторами) средств бюджета поселения соответствующих предложений о внесении изменений в кассовый план администрация оставляет за собой право внесения необходимых изменений в кассовый план.

6.4. Кассовый план на предстоящий отчетный период с помесячной разбивкой должен соответствовать утвержденному на текущий финансовый год с помесячной разбивкой кассовому плану в части соответствующего отчетного периода, с учетом внесенных в него в установленном порядке изменений.

6.5. В кассовый план выплат из бюджета поселения могут быть внесены изменения в следующих случаях:

6.5.1. Внесение изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год.

Администрация одновременно с документами на внесение изменений в бюджетную роспись бюджета поселения готовит документы о внесении изменений в кассовый план.

6.5.2. Внесение изменений в распределение показателей кассового плана по предложениям главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения, в том числе в связи с изменением объемов лимитов бюджетных обязательств.

6.5.3. Внесение главными распорядителями (распорядителями) бюджета поселения предложений на изменение показателей бюджетной росписи бюджета поселения.

В данном случае одновременно с документами на внесение изменений в бюджетную роспись бюджета поселения представляются документы на внесение соответствующих изменений в кассовый план.

6.6. Кассовый план выплат с помесячной разбивкой должен соответствовать утвержденному на текущий финансовый год кассовому плану, с учетом внесенных в него в установленном порядке изменений.

6.7. Уточнение показателей утвержденного кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется в следующих случаях:

6.7.1. Внесение изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год.

Администрация в течение 2 (двух) дней со дня подписания изменений в решение о бюджете поселения готовит документы о внесении изменений в кассовый план.

6.7.2. Внесение изменений по итогам прошедшего месяца под фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения за отчетный период, с уточнением соответствующих показателей периода, следующего за отчетным периодом.

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения кассового плана

Уховского муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения)

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ**

**ПО ДОХОДАМ БЮДЖЕТА УХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НА 20\_\_\_ ГОД**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | КБК | План  на 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 |
| **ДОХОДЫ, всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Налоговые и неналоговые доходы всего, в том числе:*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Безвозмездные поступления всего, в том числе:*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РАСХОДЫ, всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| целевые средства  федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Целевые средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета, всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Остаток на начало года** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения кассового плана

Уховского муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения)

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ**

**ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА УХОВСКОГО муниципального образования**

**НА 20\_\_\_ ГОД**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код классификации расходов | | | | | | |  | в т. ч по месяцам «+» увеличение, «-» уменьшение | | | | | | | | | | | |
| главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | доп. классификация | Итого за год | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения кассового плана

Уховского муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита

бюджета сельского поселения)

**ПРОГНОЗ**

**КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В БЮДЖЕТ И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ БЮДЖЕТА**

**ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА УХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НА 20 \_\_\_ ГОД**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения | Код источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения  в соответствии с бюджетной классификацией РФ | Прогноз поступлений и выплат на  год – всего | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.