МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«усть-чижапское сельское поселение»

## ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

# АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ЧИЖАПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | |
| 09.02.2018 |  | № 5 |

Об утверждении Порядка составления

и ведения кассового плана бюджета

МО «Усть-Чижапское сельского поселения»

В соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C176E51239642E61751D042CFC206A3946764CBAF24E1B75F9071FF286K6aDH) Российской Федерации:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C168E804553A2A617F440D21F3283B67192D11EDFB444C32B65E5EB38E6860EED5DCKAa6H) составления и ведения кассового плана бюджета МО «Усть-Чижапское сельское поселение» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 2 категории.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Усть-Чижапского сельского поселения от 24.03.2008 № 19а.

Глава Усть-Чижапского

сельского поселения С.М. Голещихин

Утвержден

Постановлением Администрации

Усть-Чижапского сельского поселения

от 09.02.2018 № 5

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана бюджета МО «Усть-Чижапское сельское поселение»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, решением Совета Усть-Чижапского сельского поселения от 29.12.2011 г. N106 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Усть-Чижапском сельском поселении» и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана местного бюджета.

1.2. Составление и ведение кассового плана местного бюджета осуществляется Администрацией Усть-Чижапского сельского поселения (далее – Администрация) с использованием комплекса АЦК - Автоматизированного Центра Контроля за исполнением местного бюджета (далее – автоматизированная система).

1.3. Информация, необходимая для составления и ведения кассового плана местного бюджета, вводится в автоматизированную систему Администрации в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Показатели кассового плана местного бюджета**

2.1. Показатели кассового плана местного бюджета представляются в рублях.

2.2. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

Всего кассовых поступлений в местный бюджет, в том числе:

- доходы;

- поступления по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Всего кассовых выплат из местного бюджета, в том числе:

- расходы;

- выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Разница кассовых поступлений и кассовых выплат.

Остаток средств на счете местного бюджета на начало периода.

Остаток средств на счете на конец периода.

Предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на счете местного бюджета.

2.3. В составе доходов показываются кассовые поступления по видам доходов с полной детализацией кода бюджетной классификации доходов.

В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей средств местного бюджета, утвержденных на текущий финансовый год решением о местном бюджете с полной детализацией кода бюджетной классификации расходов.

Показатели кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета приводятся по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

**3. Составление кассового плана местного бюджета**

3.1. Кассовый план исполнения местного бюджета составляется на текущий финансовый год с помесячной разбивкой.

3.2. Кассовый план исполнения местного бюджета составляется Администрацией на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями и получателями средств местного бюджета.

Предоставление информации в Администрацию осуществляется на бумажном носителе.

3.3. В целях формирования кассового плана на текущий финансовый год:

3.3.1. главные администраторы доходов формируют кассовые планы по доходам с помесячным распределением доходов местного бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации и направляют в Администрацию не позднее 25 декабря года, предшествующего текущему;

3.3.2. главные администраторы источников формирует кассовый план по источникам с помесячным распределением кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

кассовые планы по расходам с помесячным распределением расходов на обслуживание муниципального долга - не позднее 25 декабря года, предшествующего текущему;

3.3.3. получатели бюджетных средств, находящиеся в ведении главного распорядителя, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам, утвержденных главным распорядителем, формируют проекты кассовых планов по расходам по полному коду бюджетной классификации расходов с помесячным распределением и направляют главному распорядителю, в ведении которого они находятся, в установленный им срок.

3.3.4. главные распорядители средств местного бюджета:

осуществляют проверку проектов кассовых планов по расходам подведомственных бюджетополучателей на соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям, обоснованность помесячного распределения расходов. Кассовые планы по расходам, не прошедшие контроль, подлежат обязательному исправлению;

формируют проекты сводного кассового плана по расходам - свод кассовых планов по расходам подведомственных учреждений - и представляют в Администрацию не позднее 25 декабря года, предшествующего текущему. Сводный кассовый план формируется с детализацией по коду классификации операций сектора государственного управления и дополнительным кодам классификации расходов бюджета по форме согласно приложению к настоящему порядку.

* + 1. Первоначально в кассовом плане расходы, осуществляемые при выполнении условий, установленных решением Совета Усть-Чижапского сельского поселения о бюджете МО «Усть-Чижапское сельское поселение», планируются на декабрь. Постепенно, по мере поступления в бюджет доходов, за счет которых запланированы данные расходы, главные распорядители бюджетных средств (по предложению получателей бюджетных средств) представляют в Администрацию заявление на изменение кассового плана (уменьшаются плановые выплаты в декабре и увеличиваются в месяце, в котором планируется осуществление данных расходов).

1 декабря текущего года кассовый план выплат на декабрь обнуляется, и увеличение его производится только при поступлении доходов от платных услуг и (или) безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, (в случае поступления сверхплановых доходов - вместе с увеличением бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств).

В декабре текущего финансового года кассовый план по расходам бюджета, осуществляемым при выполнении условий, установленных решением Совета Усть-Чижапского сельского поселения о бюджете, может не соответствовать бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств – в случае поступления доходов от платных услуг и (или) безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств меньше запланированных объемов.

3.3.6. Администрация:

осуществляет ввод в автоматизированную систему информации, представленной на бумажных носителях главными распорядителями и прямыми получателями бюджетных средств;

проводит проверку кассовых планов по источникам, представленных главными администраторами источников, сводных кассовых планов по расходам, представленных главными распорядителями, и кассовых планов по расходам прямых получателей бюджетных средств на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

осуществляет обработку электронных документов в автоматизированной системе;

обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения местного бюджета по поступлениям и выплатам в расчете на каждый месяц;

формирует и утверждает кассовый план исполнения местного бюджета не позднее 29 декабря года, предшествующего текущему.

1. **Особенности составления кассового плана по расходам, осуществляемым за счет средств местного бюджета**

4.1. Формирование кассового плана по расходам осуществляется с учетом перечня первоочередных расходов, установленного Администрацией Усть-Чижапского сельского поселения.

4.2. Помесячное распределение кассовых выплат по фонду оплаты труда по казенным учреждениям производится с учетом планируемых отпусков:

на январь с учетом 0,5-месячного фонда оплаты труда на январь;

на декабрь с учетом 1,5-месячного фонда оплаты труда на декабрь;

в остальные месяцы - в размере фонда оплаты труда за месяц.

4.3. Помесячное распределение кассовых выплат по начислениям на оплату труда по казенным учреждениям производится с учетом планируемых отпусков:

в январе начисления на оплату труда планируются по потребности;

в декабре - с учетом 2-месячной потребности;

в остальные месяцы – в размере месячной потребности.

4.4.По остальным расходам помесячное распределение кассовых выплат производится главными распорядителями бюджетных средств исходя из потребности с учетом сезонности проведения мероприятий и сроков проведения размещения муниципальных заказов в пределах общего объема ассигнований, доведенных Администрации.

4.5. Формирование кассового плана по расходам производится с учетом объемов доходов от платных услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями, а также безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, в пользу муниципальных казенных учреждений.

4.6. Средства, перечисленные в пункте 4.5 настоящего Порядка, учитываются в кассовом плане по расходам муниципальных казенных учреждений первоначально в ожидаемом размере, в конце года – в размере фактического поступления указанных средств.

1. **Особенности составления кассового плана по межбюджетным трансфертам, предоставляемым бюджетом сельского поселения**

5.1. Формирование кассового плана по межбюджетным трансфертам, предоставляемым бюджетом сельского поселения, осуществляется с учетом перечня первоочередных расходов, установленного Администрацией Усть-Чижапского сельского поселения.

5.2. Помесячное распределение кассовых выплат по межбюджетным трансфертам, связанным с финансированием расходов на оплату труда по казенным учреждениям, производится с учетом планируемых отпусков:

на январь - с учетом 0,5-месячного фонда оплаты труда на январь;

на декабрь - с учетом 1,5-месячного фонда оплаты труда на декабрь;

в остальные месяцы - в размере фонда оплаты труда за месяц.

5.3. Помесячное распределение кассовых выплат по начислениям на оплату труда по казенным учреждениям производится с учетом планируемых отпусков:

в январе начисления на оплату труда планируются по потребности;

в декабре- с учетом 2-месячной потребности;

в остальные месяцы - в размере месячной потребности.

5.4.По остальным расходам помесячное распределение кассовых выплат производится главными распорядителями бюджетных средств исходя из потребности и фактического помесячного исполнения в отчетном финансовом году в пределах общего объема ассигнований на текущий финансовый год.

**6. Особенности составления кассового плана по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов из районного бюджета**

6.1. Кассовый план по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов из районного бюджета (далее – целевые средства), формируется следующим образом:

- главные распорядители бюджетных средств, в бюджетных сметах которых предусмотрены расходы, осуществляемые за счет целевых средств, в проектах кассового плана по расходам данные расходы первоначально в полном объеме распределяют на декабрь.

6.2. При поступлении кассовых планов по целевым средствам из районного бюджета главные распорядители бюджетных средств и (или) Администрация вносят соответствующие изменения в кассовый план местного бюджета.

**7. Уточнение кассового плана местного бюджета**

Внесение изменений в кассовый план по расходам производится в порядке, предусмотренном настоящим разделом настоящего Порядка.

7.1. Уточнение кассового плана местного бюджета производится в случаях увеличения, уменьшения или изменения помесячного распределения доходов и (или) расходов местного бюджета, источников финансирования дефицита местного бюджета.

Уточнение кассового плана местного бюджета производится по мере необходимости Администрацией на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями и получателями средств местного бюджета на бумажном носителе.

Администрация на основе предоставленной информации вводит в автоматизированную систему электронные документы “Изменение кассового плана по доходам”, “Изменение кассового плана по источникам”, “Изменение кассового плана по расходам”.

7.2. В целях формирования уточненного кассового плана на очередной квартал:

7.2.1. главные администраторы доходов направляют в Администрацию изменения кассового плана по доходам не позднее 25 числа месяца, предшествующего следующему кварталу;

7.2.2. получатели бюджетных средств, находящиеся в ведении главного распорядителя, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, утвержденных главным распорядителем, формируют проекты изменений кассового плана по расходам и направляют главному распорядителю, в ведении которого они находятся;

7.2.3. главные распорядители средств местного бюджета:

осуществляют проверку изменений кассового плана по расходам подведомственных бюджетополучателей на соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям, обоснованность. Изменения кассового плана по расходам, не прошедшие контроль, подлежат обязательному исправлению;

осуществляют свод изменений кассовых планов по расходам подведомственных учреждений и представляют его в Администрацию два раза в неделю по форме согласно приложению к настоящему порядку.

7.2.4. Администрация:

- своевременно вводит представленную информацию в автоматизированную систему;

-проводит проверку изменений кассовых планов по источникам, представленных главными администраторами источников, сводов изменений кассовых планов, представленных главными распорядителями, на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

-осуществляет обработку электронных документов в автоматизированной системе;

-обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения местного бюджета по поступлениям и выплатам в расчете на месяц (с учетом неиспользованных остатков средств);

-формирует и утверждает уточненный кассовый план исполнения местного бюджета не позднее 29 числа каждого месяца.

**8. Порядок утверждения и доведения до главных распорядителей предельного объема финансирования в текущем финансовом году**

8.1. Объем расходов местного бюджета, предусмотренный кассовым планом на очередной месяц, составление и ведение которого производятся в соответствии с настоящим Порядком, представляет собой предельный объем финансирования на очередной месяц.

8.2. В случае неполного использования предельного объема финансирования на текущий месяц право использования его остатка переходит на следующий месяц текущего финансового года.

8.3. В случае неполного использования предельного объема финансирования на конец текущего финансового года право использования его остатка на следующий финансовый год не переходит.

8.4 . В случаях прогнозирования недостаточности денежных средств на счете местного бюджета, необходимых для осуществления кассовых выплат, и (или) отсутствия возможности для привлечения заемных средств Администрацией устанавливаются и доводятся до главных распорядителей средств местного бюджета предельные объемы финансирования в объеме меньшем, чем предусмотрено кассовым планом.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |