 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ГЛАВА КУНАШАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.05.2021г. № 66

Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Кунашакского сельского поселения

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в Кунашакском сельском поселении, утвержденного Решением Советом депутатов Кунашакского сельского поселения от 23.11.2018 года № 34 «О новой редакции Положения

о бюджетном процессе Кунашакского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Кунашакского сельского поселения (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

3.Контроль и организацию выполнения настоящего постановления возложить на Заместителя главы Кунашакскского сельского поселения по финансовым вопросам Шакирову О.Р

Глава Кунашакского сельского поселения Р.М.Нуриев

Утвержден

постановлением администрации Кунашакского сельского поселения

от 18.05.2021 г. № 66

**Порядок составления и ведения кассового плана**

**исполнения бюджета Кунашакского** **сельского поселения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Кунашакского сельского поселения (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Кунашакском сельском поселении, утвержденного Решением Совета депутатов Кунашакского сельского поселения от 23.11.2018 года № 34 «О новой редакции Положения о бюджетном процессе Кунашакского сельского поселения» и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Кунашакского сельского поселения в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также регламентирует состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета Кунашакского сельского поселения, главными администраторами доходов бюджета Кунашакского сельского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Кунашакского сельского поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет Кунашакского сельского поселения (далее – местный бюджет) и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году.

1.3. Кассовый план включает:

1) кассовый план на текущий финансовый год;

2) кассовый план на текущий месяц.

1.4. Составление и ведение кассового плана осуществляется администраций Кунашакского сельского поселения на основании:

1) показателей для кассового плана по доходам местного бюджета, составляемых в порядке, предусмотренном пунктами 2.1-2.3 настоящего Порядка;

2) показателей для кассового плана по расходам местного бюджета, составляемых в порядке, предусмотренном пунктами 3.1-3.5 настоящего Порядка;

3) иных необходимых показателей.

1.5. Внесение изменений в кассовый план исполнения местного бюджета осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.1.-5.4 настоящего Порядка.

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО ДОХОДАМ

2.1. Кассовый план по доходам составляется на год с помесячной детализацией в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

2.2. Администрация Кунашакского сельского поселения в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период доводит до главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета годовые объемы поступлений доходов в местный бюджет на очередной финансовый год.

2.3. Главные администраторы (администраторы) местного бюджета, предоставляют в администрацию Кунашакского сельского поселения на бумажном носителе показатели кассового плана по доходам местного бюджета на очередной финансовый год с помесячным распределением администрируемых ими поступлений соответствующих доходов не позднее 25 декабря текущего финансового года согласно Приложению № 1.

В случае внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия указанного решения главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета вносят изменения в кассовый план.

Контроль за соответствием показателей кассового плана по доходам утвержденным показателям местного бюджета на соответствующий финансовый год осуществляется администрацией Кунашакского сельского поселения.

Сведения главных администраторов (администраторов), не прошедшие контроль, подлежат уточнению главными администраторами (администраторами) в течение 1 (одного) рабочего дня.

3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ КАССОВОГО ПЛАНА ПО РАСХОДАМ

3.1. Показатели для кассового плана по расходам местного бюджета формируются на основании сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3.2. Главные распорядители бюджетных средств не позднее 25 декабря текущего финансового года формируют и предоставляют на бумажном носителе в администрацию Кунашакского сельского поселения показатели кассового плана по расходам местного бюджета на очередной финансовый год с помесячной детализацией в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации согласно Приложению № 2.

При помесячной детализации кассового плана по расходам местного бюджета на очередной финансовый год необходимо обеспечить полноту и своевременность выплаты заработной платы, выполнение публичных нормативных обязательств, учесть сезонность выполняемых работ и мероприятий.

3.3. Проект кассового плана по расходам местного бюджета на очередной финансовый год главные распорядители бюджетных средств предоставляет в администрацию Кунашакского сельского поселения для проверки на предмет соответствия лимитам бюджетных обязательств. В случае несоответствия показателей проект кассового плана по расходам отклоняется и подлежит уточнению главными распорядителями бюджетных средств в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.4. Основным условием формирования проекта кассового плана по расходам является не превышение объема расходов над кассовым планом по доходам с учетом кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета на рассматриваемый месяц.

При наличии кассового разрыва администрация Кунашакского сельского поселения осуществляет процедуру сокращения расходов. При невозможности сокращения расходов существующий кассовый разрыв должен быть сбалансирован дополнительными источниками финансирования дефицита местного бюджета, отраженными в кассовом плане по источникам, в размере, не превышающем предельные объемы привлечения заемных средств.

3.5. В случае внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия указанного решения главные распорядители бюджетных средств вносят изменения в кассовый план.

4. ФОРМИРОВАНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА

4.1. Администрация Кунашакского сельского поселения после получения показателей для кассового плана по доходам и расходам местного бюджета от главных администраторов (администраторов) доходов и главных распорядителей бюджетных средств в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляет проверку сведений и составляет кассовый план по форме согласно Приложению № 3.

4.2. Администрация Кунашакского сельского поселения ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, формирует уточненный кассовый план по состоянию на 1 число каждого месяца текущего года по форме согласно Приложению № 3.

5.ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КАССОВЫЙ ПЛАН

5.1.Внесение изменений в кассовый план осуществляется администрацией Кунашакского сельского поселения на основании предложений главных администраторов (администраторов) доходов и главных распорядителей бюджетных средств с обоснованием предлагаемых изменений в случае:

1) внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета, предусматривающих изменение показателей, являющихся основанием для составления кассового плана;

2) изменения закрепления доходных источников и источников финансирования дефицита бюджета за администраторами местного бюджета;

3) фактического поступления средств межбюджетных трансфертов сверх сумм, предусмотренных кассовым планом;

4) сокращения лимитов бюджетных обязательств главными распорядителям бюджетных средств.

5.2. При необходимости внесения изменений в распределение кассовых поступлений доходов местного бюджета и /или выплат из бюджета главные администраторы (администраторы) доходов и/или главные распорядители бюджетных средств предоставляют уточненные сведения о помесячном распределении администрируемых ими поступлений и /или выплат из бюджета на текущий финансовый год согласно Приложениям №№ 1, 2. При уточнении сведений о помесячном распределении поступлений доходов в местный бюджет и/или выплат из бюджета на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов и/или выплат за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем и предоставляются в администрацию Кунашакского сельского поселения не позднее 25 числа текущего месяца.

5.3. Изменения, вносимые главными распорядителями бюджетных средств в кассовый план, не должны вести к образованию или увеличению кредиторской задолженности по уменьшаемому коду бюджетной классификации.

5.4. Предложения главных распорядителей бюджетных средств, содержащие предложения на увеличение кассовых выплат текущего месяца, могут быть не удовлетворены при отсутствии возможности изыскать реальные источники, компенсирующие увеличение дефицита в соответствующем месяце.

Приложение № 1 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Кунашакского сельского поселения в текущем финансовом году

**Показатели кассового плана по доходам бюджета Кунашакского сельского поселения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год**

**по состоянию на «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

Главный администратор (администратор) доходов бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ед. измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| код бюджетной классификации | план на \_\_\_\_год | в том числе: | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | …. | декабрь |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Кунашакского сельского поселения в текущем финансовом году

**Показатели кассового плана по расходам бюджета Кунашакского сельского поселения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год**

**по состоянию на «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ед. измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| код бюджетной классификации | план на \_\_\_\_год | в том числе: | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | …. | декабрь |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Кунашакского сельского поселения в текущем финансовом году

**Кассовый план бюджета Кунашакского сельского поселения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год**

**по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ед. измерения: руб.

Остаток средств на едином счете бюджета по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**1. Доходы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| код бюджетной классификации | план на \_\_\_\_год | в том числе: | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | …. | декабрь |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Расходы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| код бюджетной классификации | план на \_\_\_\_год | в том числе: | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | …. | декабрь |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |
| Остаток средств на едином счете бюджета по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным |  |  |  |  |  |  |  |

**3. Источники финансирования дефицита бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| код бюджетной классификации | план на \_\_\_\_год | в том числе: | | | | | |
| январь | февраль | март | апрель | …. | декабрь |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела (подпись) (расшифровка подписи)