**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН**

**Казенное учреждение Администрации**

**Семеновского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 09.07.2018г. с.Семеновское № 30**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА, А ТАКЖЕ СОСТАВ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТ, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТНЫХ СВЕДЕНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАННИЯ**

В соответствии со ст. 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Семеновского муниципального образования, администрация Семеновского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о порядке составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки предоставления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана в Семеновском муниципальном образовании.(прилагается).

2.Опубликовать настоящее постановление в информационном листке "Семеновский вестник" и разместить на официальном сайте Семеновского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Семеновского МО: В.М.Федяев

Приложение к постановлению Администрации Семеновского муниципального образования

от 09.07.2018г. № 30

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана местного бюджета

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях составления и ведения кассового плана местного бюджета (далее – кассовый план).

 1.2. В целях составления и ведения кассового плана используется бюджетная классификация Российской Федерации (далее – бюджетная классификация), перечень лицевых счетов и дополнительная классификация расходов местного бюджета (далее – дополнительная классификация).

1.3 Составление и ведение кассового плана осуществляется Администрации Семеновского муниципального образования (далее – Администрация) на основании прогноза кассовых поступлений по доходам, прогноза кассовых выплат по расходам, прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, составляемых в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Порядка.

1.4. Кассовый план составляется на очередной финансовый год с помесячным распределением кассовых поступлений и кассовых выплат местного бюджета.

1.5. Кассовый план утверждается Главой Администрации Семеновского муниципального образования (далее – Глава Администрации).

1.6. Составление и ведение кассового плана осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения для организации бюджетного процесса.

1.7. Дополнительная классификация используется для получения аналитической информации о средствах местного бюджета и включает:

тип средств бюджета – классификатор, используемый для детализации источников финансирования расходов местного бюджета;

КОСГУ – классификатор, используемый для отражения экономического содержания расходов в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации;

 субКОСГУ – классификатор, используемый для определения конкретного направления расходования средств местного бюджета по классификации операции сектора государственного управления;

мероприятие – детализация целевого назначения расходов средств местного бюджета.

Структура кассового плана

2.1. Кассовый план составляется на очередной финансовый год с помесячным распределением кассовых поступлений и кассовых выплат местного бюджета по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. Кассовый план состоит из 5 разделов:

1) кассовые поступления по доходам местного бюджета;

2) кассовые поступления по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

3) кассовые выплаты по расходам местного бюджета;

4) кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

5) кассовый результат (указывается прогноз остатков денежных средств на счете местного бюджета).

2.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется в разрезе лицевых счетов, бюджетной классификации и дополнительной классификации.

Порядок представления сведений для составления и уточнения показателей кассового плана

3.1. Показатели кассового плана по доходам местного бюджета формируются на основании прогноза кассовых поступлений доходов в местный бюджет в разрезе кодов классификации доходов бюджетов по главным администраторам доходов.

Показатели кассового плана по доходам местного бюджета составляются исходя из показателей доходов, учтенных при формировании прогноза дохода, утвержденных решением о бюджете.

3.2. В целях составления кассового плана Администрация в течение 5 рабочих дней формирует прогноз кассовых поступлений по администрируемым доходам бюджета по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с видом плана 1.01.

Распределение помесячного поступления межбюджетных трансфертов в местный бюджет осуществляется в соответствии с уведомлениями о предельных объемах финансирования, доведенных главными распорядителями бюджетных средств окружного бюджета, бюджета Семеновского муниципального образования.

3.3. Уточненные сведения о помесячном распределении администрируемых доходов, осуществляются ежемесячно не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным (в январе текущего финансового года уточненный кассовый план за отчетный финансовый год и на текущий финансовый год не представляется) по форме, согласно приложению  2 к настоящему Порядку с видом плана 2.03.

При уточнении показателей о помесячном распределении поступлений доходов указывается ожидаемое поступление доходов с учетом фактического кассового поступления за отчетный период, и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным, в пределах годовых бюджетных назначений.

В целях уточнения кассового плана, в связи с внесением изменений в местный бюджет, главные администраторы доходов формируют и представляют в Администрацию прогноз кассовых поступлений по администрируемым доходам местного бюджета по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Собрания депутатов Семеновского муниципального образования (далее- Собрание депутатов) о внесении изменений в местный бюджет.

3.4. В целях составления кассового плана по расходам местного бюджета, Администрация формирует уведомление о показателях (об изменении показателей) кассового плана по расходам на текущий (очередной) финансовый год с помесячной детализацией, с видом плана 1.01 по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и представляет его в электронном виде в течение 10 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете в отдел доходов и межбюджетных отношений Департамента финансов .

3.5. Показатели кассовых выплат по расходам бюджета за счет межбюджетных трансфертов формируются с учетом определенных, при планировании сроков и объемов оплаты денежных обязательств.

3.6. В целях уточнения кассового плана по расходам местного бюджета, Администрация формирует уведомление о показателях (об изменении показателей) кассового плана по расходам:

1) одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета с указанием вида плана 2.01, 2.02;

2) при необходимости перераспределения кассовых выплат между месяцами, не связанного с внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета, не реже одного раза в месяц, не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным с указанием вида плана 2.03 (в январе текущего финансового года уточненный кассовый план не представляется).

Для реализации данного права Администрация письменно направляет на имя Главы Администрации Семеновского муниципального образования (далее - Глава Администрации) предполагаемые изменения с приложением мотивированных обоснований для внесения изменений.

3.7. В целях составления кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, Администрация формирует прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете.

3.8. В целях уточнения кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, Администрация формирует ежемесячно, не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным (в январе текущего финансового года уточненный кассовый план за отчетный финансовый год и на текущий финансовый год не представляется) сведения по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

При уточнении сведений о помесячной детализации поступлений и выбытий по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год, указываются фактические кассовые поступления и выбытия за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

IY. Порядок утверждения и уточнения кассового плана

4.1. Администрация формирует в электронном виде прогноз с помесячной детализацией кассовых выплат по расходам местного бюджета при составлении кассового плана не позднее 28 декабря отчетного финансового года и не позднее 03 числа месяца, следующего за отчетным при ежемесячном уточнении показателей кассового плана (за исключением января текущего финансового года).

4.2. На основании показателей кассовых поступлений и кассовых выплат, Администрация составляет проект кассового плана по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.3. Проект кассового плана на текущий финансовый год направляется Главе Администрации до начала очередного финансового года и уточненный кассовый план в срок, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным для утверждения.

Приложение № 1

к [Порядку](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%92%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_Attachments_zaladmin%40irmail.ru_2018-04-17_11-12-03.zip%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BA%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#sub_1000)

составления и ведения

кассового плана бюджета **Семеновского МО**

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

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Прогноз кассовых поступлений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | о [ОКЕИ](http://ivo.garant.ru/document?id=79222&sub=0)по ППП | Коды |
| Единица измерения:руб. |  |  |  |  |
|  |  |
| Наименование показателя | [Бюджетная классификация](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=100000) ([КВД](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=100200)) | Сумма |
| На год | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель органа, исполняющего функцииглавного администратора доходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)Приложение № 2к [Порядку](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%92%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_Attachments_zaladmin%40irmail.ru_2018-04-17_11-12-03.zip%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BA%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#sub_1000)составления и ведениякассового плана областного бюджета Семеновского МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, исполняющего бюджет)Уточненный кассовый план по доходам N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Коды |
| Единица измерения: | руб. |  |  |  |  |  | по [ОКЕИ](http://ivo.garant.ru/document?id=79222&sub=0) |  |
|  |  |  |  |  |  |  | по ППП |  |
| Наименование показателя | [Бюджетная классификация](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=100000) ([КВД](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=100200)) | Сумма |
| На год | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель органа, исполняющего функцииглавного администратора доходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) |

Приложение № 3

к [Порядку](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%92%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_Attachments_zaladmin%40irmail.ru_2018-04-17_11-12-03.zip%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BA%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#sub_1000)

составления и ведения

кассового плана бюджета **Семеновского МО**

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

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Прогноз кассовых выплат на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Коды |
| Единица измерения: | руб. |  |  |  |  |  | по [ОКЕИ](http://ivo.garant.ru/document?id=79222&sub=0) |  |
|  |  |  |  |  |  |  | по ППП |  |
| Наименование показателя | [Бюджетная классификация](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=100000) | Изменение кассового плана |
| КФСР | КЦСР | КВР | [КОСГУ](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=100500) | На год | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4

к [Порядку](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%92%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_Attachments_zaladmin%40irmail.ru_2018-04-17_11-12-03.zip%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BA%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#sub_1000)

составления и ведения

кассового плана бюджета Семеновского МО

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

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Изменение кассового плана по расходам N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Коды |
| Единица измерения: | руб. |  |  |  |  |  | по [ОКЕИ](http://ivo.garant.ru/document?id=79222&sub=0) |  |
| Министерство, ведомство: |  |  |  |  |  |  |  по ППП |  |
| Наименование показателя | [Бюджетная классификация](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=100000) | Изменение кассового плана |
| КФСР | КЦСР | КВР | [КОСГУ](http://ivo.garant.ru/document?id=70192486&sub=100500) | На год | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к [Порядку](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%92%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_Attachments_zaladmin%40irmail.ru_2018-04-17_11-12-03.zip%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BA%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.docx#sub_1000)

составления и ведения

кассового плана бюджета **Семеновского МО**

Утверждаю

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

 (должность)

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

 (подпись, расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КАССОВЫЙ ПЛАН БЮДЖЕТА **СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

на 20\_\_ г. по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Всего на год | в том числе: |
| Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| Прогнозируемые остатки на счете бюджета на начало периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Движение остатков на счетах автономных и бюджетных учреждений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления по источникам финансирования дефицита |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Получение кредитов от кредитных организаций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Получение бюджетных кредитов на частичное покрытие дефицита бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Получение бюджетных кредитов на пополнение остатков на счетах бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возврат бюджетных кредитов бюджетами муниципальных образований и юридическими лицами |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты из источников финансирования дефицита |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Погашение кредитов от кредитных организаций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Погашение облигаций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Погашение бюджетных кредитов на частичное покрытие дефицита бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Погашение бюджетных кредитов на пополнение остатков на счетах бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Предоставление бюджетных кредитов бюджетам муниципальных образований |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнение государственных гарантий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прогнозируемые остатки на счете бюджета на конец периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)