**АДМИНИСТРАЦИЯ СИРОТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 03.02.2021 г. №7**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА СИРОТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии со статьями 215.1, 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета депутатов Сиротинского сельского поселения от «16» апреля 2018 г. 141/84 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Сиротинском сельском поселении Иловлинского муниципального районаВолгоградской области.»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Сиротинского сельского поселения Иловлинского муниципального района в текущем финансовом году (далее – Порядок составления и ведения кассового плана).

2. Главному бухгалтеру администрации Сиротинского сельского поселения Иловлинского муниципального района– Лазаревой Светлане Анатольевне обеспечить исполнение Порядка составления и ведения кассового плана.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Сиротинского
сельского поселения: Н.Ж. Воронкова

Утвержден Постановлением
Администрации Сиротинского
сельского поселения
от 03.02.2021 г. №7

# ПОРЯДОК
# СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА СИРОТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1.Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 215.1, 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета депутатов Сиротинского сельского поселения от «16» апреля 2018 г. 141/84 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Сиротинском сельском поселении Иловлинского муниципального районаВолгоградской области»и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Сиротинского сельского поселения в текущем финансовом году (далее – кассовый план), а также регламентирует состав и сроки составления и ведения кассового плана.

2. Кассовый план отражает прогноз кассовых поступлений в бюджет Сиротинского сельского поселения Иловлинского муниципального района (далее – бюджет муниципального образования) и кассовых выплат из бюджета муниципального образования нарастающим итогом на определенный период текущего финансового года (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год) и включает следующие основные показатели:

2.1. Остаток средств на счете бюджета муниципального образования на начало периода.

2.2. Всего кассовых поступлений в бюджет муниципального образования, в том числе:

2.2.1. Налоговые и не налоговые доходы.

2.2.2. Безвозмездные поступления.

2.2.3. Поступления источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

2.3. Всего кассовых выплат из бюджета муниципального образования, в том числе:

2.3.1. Расходы, всего:

из них:

Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда.
Оплата работ, услуг.
Обслуживание муниципального долга.
Безвозмездные перечисления организациям.
Межбюджетные трансферты.
Социальное обеспечение.
Прочие расходы.
Увеличение стоимости основных средств.
Увеличение стоимости материальных запасов.

2.3.2. Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

2.4. Разница кассовых поступлений и кассовых выплат.

2.5. Остаток средств на счете бюджета муниципального образования на конец периода.

Итоговые значения кассового плана в части расходов бюджета муниципального образования должны соответствовать утвержденным лимитам бюджетных обязательств.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется в программном продукте по учету операций по исполнению бюджета муниципального образования (далее – автоматизированная система).

4. Целями составления кассового плана являются:

обеспечение принципа сбалансированности при исполнении бюджета поселения;

своевременное прогнозирование сроков наступления и величины краткосрочного превышения расходов бюджета поселения над доходами бюджета поселения и обеспечение оптимальных сроков привлечения заемных средств в бюджет поселения;

полное и своевременное выполнение денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования.

## II. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА

5. Составление кассового плана в Сиротинском сельском поселении осуществляется главным бухгалтером Сиротинского сельского поселения.

6. В качестве единицы измерения при составлении кассового плана применяется рубль.

7. Главный бухгалтер в течение 10 рабочих дней после принятия решения Совета Сиротинского сельского поселения о бюджете Сиротинского сельского поселения на текущий финансовый год (далее – решение Совета о бюджете) вносит данные в части показателей, указанных в пункте 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка.

До начала финансового года главным бухгалтером Сиротинского сельского поселения поквартально распределяются утвержденные лимиты бюджетных обязательств в разрезе классификации расходов бюджета муниципального образования и классификации операций сектора государственного управления по получателям бюджетных средств.

Сведения о прогнозе кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования за счет субсидий, субвенций и иных безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, арендной платы, средств от предоставления платных услуг должны быть поквартально сбалансированы со сведениями о поквартальном распределении кассовых поступлений в бюджет муниципального образования.

Администрация муниципального образования организует составление прогноза кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования по подведомственным ему получателям бюджетных средств и несет ответственность за составление указанных сведений до начала очередного финансового года.

8. В целях обеспечения сбалансированности кассового плана при недостаточности кассовых поступлений для финансового обеспечения кассовых выплат в соответствующем периоде текущего финансового года на покрытие временного кассового разрыва могут направляться неиспользованные остатки бюджетных средств на начало года.

9. Проект кассового плана, завизированный главным бухгалтером Сиротинского сельского поселения обеспечивающим составление кассового плана утверждается главой администрации Сиротинского сельского поселения.

## III. ВЕДЕНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА

10. Ведение кассового плана направлено на обеспечение ритмичного и сбалансированного исполнения бюджета муниципального образования с использованием электронного документооборота в автоматизированной системе путем создания документов о внесении изменений в принятый кассовый план.

11. Основанием для внесения изменений в кассовый план является:

11.1. внесение изменений в решение Совета о бюджете;

11.2. внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования (далее – сводная роспись) в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

11.3. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления по подведомственным учреждениям.

11.4. Фактические поступления субсидий и субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющие целевое назначение, в соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11.5. Фактические поступления доходов от арендной платы, предоставления платных услуг сверх объемов, установленных решением о бюджете.

11.6. Необходимость перемещения показателей кассового плана между периодами текущего финансового года.

12. При изменении кассового плана по выше перечисленным основаниям главным бухгалтером Сиротинского сельского поселения в течении 2-х дней вносятсясоответствующие изменения.

13. Изменения, вносимые в поквартальное распределение доходов и расходов бюджета муниципального образования, не должны приводить к изменению величины дефицита бюджета муниципального образования, влекущего превышение годового объема заимствований, утвержденного решением Совета о бюджете.