**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ВЕРТИКОССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРТИКОССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

**ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.06.2019г. № 26**

**с. Вертикос**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение»** |

В целях приведения в соответствие с требованиями законодательства и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации

1.Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2.Считать утратившим силу постановление от 17.04.2018 №16 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение»».

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

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста-финансиста Гриневу Е.В..

Глава Вертикосского

сельского поселения В.В.Петроченко

|  |
| --- |
| Приложение к Постановлению муниципального казенного учреждения Администрации Вертикосского сельского поселения от 20.06.2019 г. № 26 |

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Положения о бюджетном процессе в МО «Вертикосское сельское поселение», утвержденного решением Совета Вертикосского сельского поселения от 31.01.2008 г № 21 и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» (далее- бюджета поселения).

1.2. Составление и ведение кассового плана бюджета поселения осуществляется муниципальным казенным учреждением Администрацией Вертикосского сельского поселения (далее- МКУ Администрация Всп) в комплексе АЦК - Автоматизированном Центре Контроля за исполнением бюджета поселения (далее – автоматизированная система).

1.3. Информация, необходимая для составления и ведения кассового плана бюджета поселения, вводится в автоматизированную систему специалистами МКУ Администрация Всп в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Показатели кассового плана бюджета поселения**

2.1. Показатели кассового плана бюджета поселения представляются и отражаются в автоматизированной системе в рублях.

2.2. Кассовый план состоит из прогноза кассовых поступлений в бюджет поселения (в том числе: доходов и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения) и кассовых выплат из бюджета поселения (в том числе расходов и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения).

Также в кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения.

2.3. В составе доходов показываются кассовые поступления по видам доходов бюджетной классификации без детализации по подстатьям.

В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей средств бюджета поселения, утвержденных на текущий финансовый год решением о бюджете поселения.

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

**3. Составление кассового плана бюджета поселения**

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

3.2. Кассовый план исполнения бюджета поселения составляется МКУ Администрацией Всп на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников (кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета), главными распорядителями и получателями средств бюджета поселения (по расходам).

Предоставление информации в МКУ Администрацию Всп осуществляется путем ввода в автоматизированную систему электронных документов «Кассовый план по доходам», «Кассовый план по расходам», «Кассовый план по источникам» либо представления соответствующих планов на бумажном носителе.

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

3.3.1. специалистами МКУ Администрацией Всп:

-формируется и вносится в автоматизированную систему кассовый план по налоговым и неналоговым доходам по полному коду бюджетной классификации;

- формируется и вносится в автоматизированную систему кассовый план по безвозмездным поступлениям по полному коду бюджетной классификации.

3.3.2. специалистами МКУ Администрацией Всп:

- формируется и вносится в автоматизированную систему кассовый план по источникам с помесячным распределением кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения по полному коду бюджетной классификации;

- формируется и вносится в автоматизированную систему кассовый план по расходам по полному коду бюджетной классификации с помесячным распределением расходов на обслуживание муниципального долга.

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

3.3.4. главные распорядители средств бюджета поселения:

- 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, вводят его в автоматизированную систему или представляют в МКУ Администрацию Всп на бумажном носителе не позднее 27 декабря года, предшествующего текущему. Сводный кассовый план формируется с детализацией по коду классификации операций сектора государственного управления и дополнительным кодам классификации расходов бюджета.

* + 1. Первоначально в кассовом плане расходы, осуществляемые при выполнении условий, установленных решением Совета Вертикосского сельского поселения о бюджете муниципального образования «Вертикосское 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 МКУ Администрацию Всп 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 поселения, осуществляемым при выполнении условий, установленных решением Совета Вертикосского 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. МКУ Администрация Всп:

- осуществляет ввод в автоматизированную систему информации, представленной на бумажных носителях главными администраторами бюджетных средств;

- проводит проверку сводных кассовых планов по расходам, представленных главными распорядителями, на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

- осуществляет формирование и обработку сводных кассовых планов бюджета поселения в автоматизированной системе;

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

- формирует и утверждает кассовый план бюджета поселения не позднее двадцатого рабочего дня со дня принятия решения Совета Вертикосского сельского поселения о бюджете муниципального образования «Вертикосское сельское поселение».

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

4.1. Формирование кассового плана по расходам осуществляется с учетом перечня первоочередных расходов, установленного МКУ Администрацией Всп (при наличии).

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- ноябре начисления на оплату труда планируются по потребности;

в декабре - с учетом 2-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 МКУ Администрацией Всп.

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**

5.1. 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.

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

в январе- ноябре начисления на оплату труда планируются по потребности;

в декабре - с учетом 2-месячной потребности.

5.3. 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.

5.4. Помесячное распределение межбюджетных трансфертов производится в пределах 1/12 общего объема плановых годовых ассигнований на текущий финансовый год с учетом фактического помесячного исполнения в отчетном финансовом периоде.

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

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

- главные распорядители бюджетных средств, в бюджетных росписях которых предусмотрены расходы, осуществляемые за счет целевых средств, в проектах кассового плана по расходам данные расходы при отсутствии кассовых планов по расходам в полном объеме распределяют на декабрь.

6.2. При поступлении целевых средств либо кассовых планов по целевым средствам главные распорядители бюджетных средств и (или) МКУ Администрация Всп вносят соответствующие изменения в кассовый план бюджета поселения.

6.3 При поступлении целевых средств главные распорядители и (или) МКУ Администрация Всп АКР в течение двух рабочих дней со дня их поступления вносят изменения в кассовый план по расходам в части помесячного распределения средств (при необходимости) в автоматизированной системе.

**7. Уточнение кассового плана бюджета поселения**

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

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

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

МКУ Администрация Всп 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 месяц:

7.2.1. главные администраторы доходов направляют в МКУ Администрацию Всп изменения кассового плана по доходам (при необходимости) не позднее 25 числа месяца, предшествующего очередному месяцу;

Специалисты МКУ Администрации Всп на основе анализа поступлений по налоговым и неналоговым доходам и информации от главных администраторов доходов, предоставляющих межбюджетные трансферты, вносят изменения в кассовый план по доходам по мере необходимости.

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 (при необходимости) и направляют главному распорядителю, в ведении которого они находятся;

7.2.3. главные распорядители средств бюджета поселения:

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

осуществляют свод изменений кассовых планов по расходам подведомственных учреждений и представляют его в МКУ Администрацию Всп не позднее 25 числа текущего месяца.

7.2.4. МКУ Администрация Всп:

- своевременно вводит представленную информацию в автоматизированную систему;

- по необходимости вводит в автоматизированную систему изменения кассового плана по источникам;

-проводит проверку 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 бюджета поселения по поступлениям и выплатам в расчете на месяц, с учетом неиспользованных остатков средств.

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

8.1. Объем расходов бюджета поселения, 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 едином счете бюджета поселения, необходимых для осуществления кассовых выплат, и (или) отсутствия возможности для привлечения заемных средств МКУ Администрацией Всп устанавливаются и доводятся до главных распорядителей средств бюджета поселения предельные объемы финансирования в объеме меньшем, чем предусмотрено кассовым планом.