**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РОДНИЧКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НЕХАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.02. 2021 № 3

О порядке составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета Родничковского сельского поселения

В соответствии со ст. 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета Родничковского сельского поселения по составлению и ведению кассового плана исполнения бюджета Родничковского сельского поселения, администрация Родничковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Родничковского сельского поселения (прилагается).

2.Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального подписания и распространяется на правоотношения, начиная с составления кассового плана исполнения бюджета Родничковского сельского поселения на 2021 год.

3.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Родничковского сельского поселения.

4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава Родничковского сельского поселения С.Н. Шведов

Приложение

к постановлению администрации

Родничковского сельского поселения

от 10.02.2021 № 3

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана**

**исполнения бюджета Родничковского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок составления, ведения кассового плана, а также устанавливает состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета Родничковского сельского поселения (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Родничковского сельского поселения (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита), главными распорядителями средств бюджета Родничковского сельского поселения (далее – главные распорядители) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план составляется должностным лицом администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) на текущий финансовый год помесячно в течение 25 рабочих дней со дня опубликования Решения Совета депутатов Родничковского сельского поселения о бюджете Родничковского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период в электронном виде и на бумажном носителе.

1.3. Кассовый план составляется должностным лицом администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) в электронном виде в программном комплексе «АЦК-Планирование».

1.4. Кассовый план утверждается Главой Родничковского сельского поселения.

**2. Состав кассового плана**

2.1. Кассовый план составляется по форме согласно приложению № 1 к данному Порядку.

2.2. В кассовый план включаются:

− показатели кассового плана по доходам бюджета Родничковского сельского поселения;

− показатели кассового плана по расходам бюджета Родничковского сельского поселения;

− показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Родничковского сельского поселения.

2.3. Показатели кассового плана по доходам бюджета Родничковского сельского поселения отражают прогноз кассовых поступлений в бюджет Родничковского сельского поселения в текущем финансовом году и включают в себя следующие группы:

− налоговые и неналоговые доходы;

− безвозмездные поступления.

2.4. Показатели кассового плана по расходам бюджета Родничковского сельского поселения отражают прогноз кассовых выплат из бюджета по главным распорядителям в соответствии с распределением бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Решением Совета Родничковского сельского поселения о бюджете на текущий финансовый год.

Показатели кассового плана по расходам формируются на основании сводной бюджетной росписи по расходам и прогноза кассовых выплат из бюджета Родничковского сельского поселения, представленных главными распорядителями.

2.5. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Родничковского сельского поселения формируются на основании сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета Родничковского сельского поселения и прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Родничковского сельского поселения на текущий финансовый год и включают в себя:

− суммы по привлечению заемных средств;

− кассовые выплаты по погашению долговых обязательств;

− средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности;

− объём средств, направляемых на исполнение муниципальных гарантий;

− кассовые выплаты на предоставление бюджетных кредитов;

− суммы от возврата бюджетных кредитов;

− изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета.

**3. Порядок составления кассового плана бюджета** **Родничковского сельского поселения**

3.1. Главные администраторы доходов в течение 10 рабочих дней со дня опубликования Решения Совета Родничковского сельского поселения о бюджете представляют показатели кассового плана по доходам с разбивкой по месяцам:

прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов, прогноз поступлений безвозмездных поступлений в бюджет по форме согласно приложению № 2;

3.2. Должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) в течение 5 рабочих дней анализирует представленные главными администраторами сведения по распределению кассовых поступлений по году, при необходимости проводит соответствующую работу с главными администраторами доходов по их уточнению и формирует кассовый план по форме согласно приложению № 1.

3.3. Показатели кассового плана по расходам формируются на основании сводной бюджетной росписи по расходам и прогноза кассовых выплат из бюджета, представленных главными распорядителями.

Главные распорядители представляют должностному лицу администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) прогноз кассовых выплат из бюджета Родничковского сельского поселения по форме согласно приложению № 3 в течение 10 рабочих дней со дня подписания уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на текущий год и плановый период, утвержденных решением Совета Родничковского сельского поселения о бюджете Родничковского сельского поселения в электронном виде и на бумажном носителе.

3.4 Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Родничковского сельского поселения формируются на основании сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета Родничковского сельского поселения на текущий финансовый год.

3.5 Должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) формирует проект кассового плана по форме согласно приложению № 1.

**4. Сбалансированность кассового плана**

4.1. В случае возникновения кассовых разрывов должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) рассматривает возможность перенесения части расходов на более поздний период.

Главные распорядители средств бюджета плановые показатели кассового плана по месяцам определяют, как 1/12 годовых назначений. Исключение составляют расходы на оплату коммунальных услуг, оплату противопожарных и ремонтных работ, расходов на инвестиционную деятельность.

4.2. При недостаточности мер, указанных в пункте 4.1. показатели кассового плана должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) приводит в соответствие с показателями кассового плана по доходам.

1. **Уточнение кассового плана с учётом фактического исполнения**

5.1 Должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) в течение 2 рабочих дней наступившего месяца осуществляет уточнение кассового плана с учётом его фактического исполнения за истекший месяц. Не исполненный остаток лимитов бюджетных обязательств переходит на следующий месяц по соответствующей бюджетной классификации при предоставлении главным распорядителем сведений о внесении изменений в кассовый план.

5.2. В случае отсутствия сведений о неисполненных объёмах кассовых выплат отклонения по показателям переносятся на декабрь текущего года.

**6. Внесение изменений в кассовый план**

6.1. В кассовый план могут быть внесены изменения в следующих случаях:

− внесение изменений в Решение Родничковского сельского поселения о бюджете Родничковского сельского поселения;

− внесение изменений в сводную бюджетную роспись Родничковского сельского поселения.

6.2. В случае внесения изменений и дополнений в решение о бюджете Родничковского сельского поселения и в сводную бюджетную роспись:

- главные администраторы доходов, главные распорядители средств бюджета Родничковского сельского поселения вносят изменения в кассовый план по форме согласно приложениям № 3 и № 4.

Должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) в течение 2 рабочих дней рассматривают представленные сведения на предмет оптимальности распределения кассовых выплат по месяцам и при необходимости проводят соответствующую работу с главными распорядителями по корректировке сведений для кассового плана. При подаче справок об изменении прогноза кассовых выплат будет устанавливаться Статус «Готов к проверке». При положительном решении на изменение в кассовый план будет устанавливаться Статус «Изменение». При наличии замечаний к представленным сведениям на сведениях в электронном виде устанавливается аналитический признак «Забракован, Отклонен» с указанием причин отказа. При отрицательном решении во вкладке «Аналитические признаки» в графе «Примечание» будет указываться причина отказа в исполнении указанной справки. Главный распорядитель бюджетных средств в течение одного рабочего дня устраняет имеющиеся замечания и повторно представляет сведения в программном комплексе «АЦК -Планирование» и на бумажном носителе.

6.3. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись, не влекущих изменения общего объёма расходов по главному распорядителю, главный распорядитель вносит изменения в кассовый план в пределах утверждённых ему кассовых выплат в целом в разрезе месяцев.

6.4. В случае поступления из областного бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, сверх утверждённых в текущем финансовом году решением о бюджете Родничковского сельского поселения, в кассовом плане по доходам указанные средства отражаются в периоде их фактического поступления из областного бюджета, в кассовом плане по расходам - в периодах планируемых кассовых выплат.

Приложение №1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовый план по доходам №\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |  |  |  |
| (наименование получателя доходов) | | | | | | | | | | |  |  |  |
| Гл.администратор: | |  | | | | | | | | | | | |
| Тип дохода: | |  | | | | | | | | | | | |
| Период: | |  | | | | | | | | | | | |
| Тип операции: | |  | | | | | | | | | | | |
| Основание: | |  | | | | | | | | | | | |
| Единица измерения: руб. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Плательщик | Территория | КД | Наименование кода дохода | Доп. КД | Наименование Доп. КД | КВФО | Код цели | Кассовый план по доходам | | | | |
| Год | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |
| Кассовый план по расходам №\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Коды |
| Распорядитель: | | | | | | |  | | | | | | | | | | по ОКПО | | |  | | |
| Получатель бюджетных средств: | | | |  | | | | | | | | | | по ОКПО | | | | | |  | | | |
| Единица измерения: | | | |  | | | | | | | | | | по ОКЕИ | | | | | |  | | | |
| Раздел и подраздел: | | | |  | | | | | | | | | | по ФКР | | | | | |  | | | |
| Целевая статья: | | | |  | | | | | | | | | | по КЦСР | | | | | |  | | | |
| Вид расходов: | | | |  | | | | | | | | | | по КВР | | | | | |  | | | |
| Министерство, ведомство: | | | |  | | | | | | | | | | по ППП | | | | | |  | | | |
| Доп. ФК: | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |
| Доп. ЭК: | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |
| Основание: | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |
| Код цели: | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Бюджетная классификация | | | | | | | Тип бланка расходов | Расходное обязательство | Код цели | Кассовый план | | | | |
|  | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | КВСР | Доп. ФК | Доп. ЭК |  |  |  | На год | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кассовый план по источникам №\_\_\_ от\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный администратор: | | | | | | | | | | | |
| Тип операции: | | | | | | | | | | | |
| Основание: | | | | | | | | | | | |
|  | Наименование источника | Гл. администратор | КВИ | Доп. КИ | КВФО | Контрагент | Кассовый план по источникам | | | | |
|  | Год | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
|  | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | | | | |  |  |  |  |  |

Приложение 4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Изменение кассового плана по доходам №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |
| (наименование получателя доходов) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |
| Гл.администратор: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип дохода: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип операции: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основание: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Период: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Единица измерения: руб. | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| № п/п | КД | Наименование кода дохода | | Плательщик | | Территория | | Доп. КД | | Наименование Доп. КД | | Код цели | | КВФО | | Кассовый план по доходам | | | | | | | | | |
| Год | | 1 кв. | | 2 кв. | | 3 кв. | | 4 кв. | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | | 12 | | 13 | | 14 | |
| 1 |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2 | Итого: |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

Приложение 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | |  |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | |  |
| Изменение кассового плана по расходам №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| на 2020 г. | | | | | | | | | | |  | Коды |
| Распорядитель: |  | | | | | | | | | | по ОКПО |  |
| Получатель бюджетных средств: |  | | | | | | | | | | по ОКПО |  |
| Единица измерения: |  | | | | | | | | | | по ОКЕИ |  |
| Раздел и подраздел: |  | | | | | | | | | | по ФКР |  |
| Целевая статья: |  | | | | | | | | | | по КЦСР |  |
| Вид расходов: |  | | | | | | | | | | по КВР |  |
| Министерство, ведомство: |  | | | | | | | | | | по ППП |  |
| Тип бланка расходов: |  | | | | | | | | | |  |  |
| Основание: |  | | | | | | | | | |  |  |
| Наименование показателя | Бюджетная классификация | | | | | | | Код цели | Изменение кассового плана | | | |
|  | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | КВСР | Доп. ЭК | Доп. ФК |  | На год | 1 квартал | | | 2 квартал | 3 квартал | | 4 квартал | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  | |  | |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  | |  | |

Приложение 6

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Изменение кассового плана по источникам №\_\_\_от \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тип операции: | | | | | | | | | | | |
| Основание: | | | | | | | | | | | |
|  | Наименование источника | Гл. администратор | КВИ | Доп. КИ | КВФО | Контрагент | Кассовый план по источникам | | | | |
|  | Год | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
|  | Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | | | | |  |  |  |  |  |