

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗВОДНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПИЖАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.04.2019

№ 33

д. Безводное

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана по бюджету муниципального образования Безводнинское сельское поселение Пижанского района Кировской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Безводнинское сельское поселение Пижанского района Кировской области, утвержденном решением сельской Думы от 08.11.2013 № 7/41 (с изменениями 29.12.2014 № 17/93, от 25.05.2015 № 20/115, от 14.11.2015 № 23/133, от 14.07.2016 №28/171) администрация Безводнинского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана по бюджету муниципального образования Безводнинское сельское поселение Пижанского района Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившими постановбгвление администрации Безводнинского сельского поселения от 02.12.2016 № 69 « Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана по бюджету Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области»

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на бухгалтера – финансиста Борисову Г.В

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2019.

Глава администрации
Безводнинского сельского поселения

Е.Ю.Демакова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Безводнинского сельского
поселения
от 16.04.2019 № 33

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана по бюджету муниципального
образования Безводнинское сельское поселение Пижанского района
Кировской области

1. Общие положения

1.1 Порядок составления и ведения кассового плана по бюджету _____ поселения (далее – Порядок) разработан на основании статей 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), пунктов 14, 17, статьи 16 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Безводнинское сельское поселение Пижанского района Кировской области, утвержденного решением Безводнинской сельской Думы от 08.11.2013 № 7/41 (далее - Положение).

Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана по бюджету муниципального образования Безводнинское сельское поселение Пижанского района Кировской области, утверждения и доведения предельных объемов финансирования, а также состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета Безводнинского сельского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Безводнинского сельского поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план составляется на финансовый год с ежемесячной разбивкой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется бухгалтером - финансистом (далее – Бухгалтером) на бумажном носителе в пределах бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Составление кассового плана осуществляется в текущем финансовом году на очередной финансовый год, в котором будет осуществляться ведение кассового плана.

2. Порядок составления и формирования раздела кассового плана по
доходам бюджета Безводнинского сельского поселения

2.1. Кассовый план по доходам бюджета Безводнинского сельского поселения составляется на основании прогнозов поступлений доходов в бюджет поселения с ежемесячной разбивкой в разрезе кодов классификации доходов бюджета, на основании общего объема доходов бюджета Безводнинского

сельского поселения, утвержденного решением ДУМЫ о бюджете муниципального образования Безводнинское сельское поселение Пижанского района Кировской области на очередной финансовый год.

2.2. Документы «Кассовый план поступлений» являются основанием для включения предложений в кассовый план по разделам «Налоговые и неналоговые доходы», «Безвозмездные поступления».

2.3. Бухгалтер в срок до 25 декабря представляет по видам доходов бюджета поселения документы по форме **«Кассовый план поступлений»**, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, на бумажном носителе:

- в сектор планирования доходов финансового управления администрации Пижанского района;
- в казначейство финансового управления администрации Пижанского район.

3. Порядок составления и формирования раздела кассового плана по расходам бюджета Безводнинского сельского поселения.

3.1. Кассовый план по расходам бюджета Безводнинского сельского поселения составляется Бухгалтером общими суммами без детализации кодов классификации расходов бюджетов, с помесечной разбивкой, на основании общего объема расходов бюджета поселения, утвержденного решением Безводнинской сельской Думы о бюджете Безводнинского сельского поселения на очередной финансовый.

3.2 Бухгалтер по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку в срок до 25 декабря создает документ **«Заявка бюджетополучателя»**.

На основании документа «Заявка бюджетополучателя» Бухгалтер создаёт документ **«Кассовый план выплат»** по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку. Заполненные формы представляются на бумажном носителе в казначейство финансового управления.

3.4. Документы «Кассовый план выплат» являются основанием для включения в кассовый план по разделам «Кассовые выплаты (без учета расходов, осуществляемых за счет целевых безвозмездных поступлений)», «Кассовые выплаты, осуществляемые за счет целевых средств, поступивших из областного бюджетов», «Кассовые выплаты, осуществляемые за счет целевых средств, поступивших из Фонда реформирования ЖКХ».

4. Порядок составления и формирования раздела кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Безводнинского сельского поселения

4.1. Кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета Безводнинского сельского поселения на очередной финансовый год с помесечной разбивкой составляется Бухгалтером с полной детализацией кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета, утвержденной в сводной бюджетной росписи бюджета поселения.

4.2. Бухгалтер в срок до 25 декабря создает документы **«Кассовый план поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета Безводнинского сельского поселения»** по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку (далее – «Кассовый план поступлений по ИФД») и **«Кассовый план выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Безводнинского сельского поселения»** по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку (далее – «Кассовый план выплат по ИФД»), и подписывает их.

4.3. Подписанные главой администрации поселения документы являются для Бухгалтера основанием для включения предложений в кассовый план по разделам «Кассовые поступления по источникам финансирования дефицита бюджета Безводнинского сельского поселения Пижанского района», «Кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета - поселения».

Заполненные формы приложений к кассовому плану на бумажном носителе представляются в казначейство финансового управления.

5. Порядок составления кассового плана по бюджету Безводнинского сельского поселения, утверждения и доведения предельных объемов финансирования

5.1. Бухгалтер формирует кассовый план и не позднее 25 декабря представляет на бумажном носителе на подпись главе администрации поселения (или лицу, исполняющему его обязанности).

5.2. Показатели кассового плана по расходам одновременно являются предельными объемами финансирования.

5.3. Зачисление предельных объемов финансирования на лицевые счета, открытые в финансовом управлении производится Казначейми финансового управления:

- по расходам бюджета Безводнинского сельского поселения - в первый рабочий день месяца в размере кассовых выплат на текущий месяц.

- по расходам, осуществляемым за счет целевых средств, поступающих из Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее – Фонд реформирования ЖКХ) – по мере представления платёжных поручений на поступление указанных средств и документа «Реестр на финансирование» (приложение №8) в размере поступившей суммы;

- по расходам, осуществляемым за счет целевых средств, поступивших из областного бюджета – по мере представления платежных поручений на поступление указанных средств и документа «Реестр на финансирование» (приложение №8) в размере поступившей суммы.

6. Порядок внесения изменений в кассовый план

6.1. Ведением кассового плана является внесение изменений в показатели кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам (далее – изменения в показатели кассового плана).

6.2. В ходе исполнения бюджета Безводнинского сельского поселения показатели кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам уточняются в случаях:

6.2.1. Внесения изменений в решение Безводнинской сельской Думы о бюджете Безводнинского сельского поселения.

6.2.2. Внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Безводнинского сельского поселения по основаниям, установленным статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 14 части 1 статьи 16 Положения.

6.2.3. Отклонения ожидаемого исполнения показателей кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам от прогнозных показателей.

6.3. Уточнения кассового плана в соответствии с пунктами 6.2.1 и 6.2.2 настоящего Порядка производятся не позднее 15 рабочих дней после вступления в силу изменений в решение Безводнинской сельской Думы о бюджете Безводнинского сельского поселения и (или) внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Безводнинского сельского поселения по расходам.

6.4. Изменения в показатели кассового плана в соответствии с пунктом 6.2.3 настоящего Порядка производятся и представляются в финансовое управление по расходам - не более 2-х раз в месяц, по доходам – не более 1 раза в месяц, до 25 числа текущего месяца включительно. В случае если 25 число месяца приходится на выходной и (или) нерабочий праздничный день, срок представления переносится на следующий за ним рабочий день. Изменения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Безводнинского сельского поселения представляются по мере необходимости.

6.5. По целевым средствам, поступившим из других бюджетов бюджетной системы, из фонда реформирования ЖКХ после 25 числа месяца, изменения в кассовый план вносятся до последнего рабочего дня месяца, в котором суммы поступили в бюджет поселения.

6.6. Для изменения показателей кассового плана формируется один из документов, при необходимости несколько документов согласно приложениям №№ 2,3,4,5,6 к настоящему Порядку, с указанием сумм увеличения или уменьшения поступлений или выплат текущего месяца и (или) последующих месяцев до конца текущего финансового года, заполняются графы «Примечание» с пояснением изменений.

При внесении изменений в кассовый план показатели кассового плана корректируются на текущий месяц и на последующие месяцы до конца текущего финансового года.

6.7. Документы на изменение показателей кассового плана проверяются на правильность заполнения и формируются изменения в кассовый план на период, в который вносятся изменения, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, подписываются бухгалтером и главой администрации поселения (или лицом, исполняющим его обязанности) и представляются Казначеем финансового управления на бумажном носителе.