|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАНГЧИН**  **ПЛОДОВИТОЕ СЕЛӘНӘ**  **МУНИЦИПАЛЬН БУРДӘЦИ**  **АДМИНИСТРАЦ** |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПЛОДОВИТЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |
| **359422, Республика Калмыкия, Малодербетовский район, с. Плодовитое, ул. Алексея Хадыкина,31, тел. (8 84734) 9-3-216, E-mail:smo-plodovitoe@yandex.ru** | | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 26**

с. Плодовитое от 26 июня 2021 года

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета**  **Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия** |  |

В соответствии со [статьей 217.1](consultantplus://offline/ref=E8DA14C346BB2A84A2D6291ED65B3D57FB3C4973B2F8779A5D1D075358D5E80F2B3CDA7CC2B3Z025B) Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

**ПОСТАНОВЛЯЮТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](http://www.adminvostochnoe.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=1027:-06062014-48-q-q&catid=52:2012-03-23-22-52-41&Itemid=66#Par36) составления и ведения кассового плана бюджета Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

2. Опубликоватьнастоящее постановление в официальном бюллетене «Информационный вестник Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия» и разместить на официальном сайте администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава Плодовитенского сельского**

**муниципального образования**

**Республики Калмыкия (ахлачи) В.Д.Ковылин**

Приложение

к постановлению Администрации Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия» № 26 от 26 июня 2021 года

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета**

**Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и определяет правила составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в текущем финансовом году (далее- бюджет поселения).

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения в текущем финансовом году, составление и ведение которого осуществляется администрацией Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в целях организации исполнения бюджета поселения.

Прогноз кассовых выплат из бюджета по оплате государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым государственным (муниципальным) контрактам, иным договорам.

Текущий финансовый год - год, в котором осуществляется ведение кассового плана исполнения бюджета поселения.

1.3. Кассовый план составляется и утверждается на текущий финансовый год с разбивкой по месяцам в течение 3 дней со дня принятия Решения Собрания депутатов Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия о бюджете поселения, но не позднее последнего рабочего дня месяца.

**2. Форма, состав и сроки составления кассового плана**

2.1. Кассовый план формируется администрацией на бумажном носителе в валюте Российской Федерации (рублях) по форме согласно приложению 1 к данному Порядку.

2.2. В состав кассового плана исполнения бюджета поселения включаются:

 - показатели кассового плана по доходам бюджета поселения;

- показатели кассового плана по расходам бюджета поселения;

- показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели.

2.3. В составе доходов показываются планируемые кассовые поступления в бюджет поселения в разрезе главных администраторов (администраторов) доходов бюджета поселения, кодов классификации доходов бюджетов российской Федерации.

Доходы бюджета сельского поселения группируются по следующим подгруппам:

- налоговые доходы;

- неналоговые доходы, в том числе доходы от платных услуг;

0 безвозмездные поступления, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевой характер.

2.4. В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты из бюджета поселения по главным распорядителям средств бюджета поселения, включенных в ведомственную структуру расходов бюджета поселения, утвержденную решением Собрания депутатов Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия текущий финансовый год (далее - Решение).

2.5. В составе источников финансирования дефицита бюджета поселения:

- суммы по привлечению заемных средств;

- суммы от возврата бюджетных средств;

- изменение остатков средств на счетах бюджета на начало и на конец периода, в том числе по межбюджетным трансфертам, носящим целевой характер.

2.6. Ежемесячно, в течение 5 (пяти) календарных дней по окончании отчетного периода, с учетом итогов исполнения бюджета поселения за истекший период и внесенных изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения формируется уточненный кассовый план исполнения бюджета поселения.

2.7. Кассовый план утверждается Главой Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

**3. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового плана по доходам бюджета**

3.1. Показатели для кассового плана по доходам бюджета поселения формируются на основании:

- прогноза кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год с разбивкой по месяцам в соответствии с решением Собрания депутатов Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия о бюджете поселения на очередной финансовый год;

3.2. Кассовый план по доходам составляется на основании предложений главных администраторов доходов бюджета поселения с учетом:

1) динамики поступления доходов за предыдущие годы, а также за истекший период текущего финансового года;

2) сроков уплаты налогов и сборов, иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) планов поступления межбюджетных трансфертов;

4) иных решений, определяющих особенности источников поступления доходов.

 3.3 Администрация:

- составляет прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения на текущий месяц по форме согласно приложению 2 к данному Порядку в части кассовых поступлений, не позднее 30 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

3.4. При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) кассовых поступлений в бюджет поселения им присваиваются порядковые номера (1. 2. 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу кассовых поступлений в бюджет поселения. Нумерация уточненных прогнозов кассовых поступлений по доходам бюджета начинается с номера «2».

**4. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового плана по расходам бюджета**

4.1. Показатели кассового плана по расходам за счет средств бюджета поселения формируются:

- в соответствии с бюджетной росписью расходов бюджета поселения на текущий финансовый год;

- на основании прогноза отдельных кассовых выплат по расходам бюджета поселения в планируемом месяце с детализацией в разрезе бюджетной классификации согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- прогноз кассовых выплат из бюджета поселения по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

4.2. В целях составления кассового плана:

- получатели бюджетных средств формируют прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения на очередной финансовый год с помесячной детализацией (далее - Прогноз кассовых выплат) по форме согласно приложению 3, и предоставляют его в администрацию не позднее трех рабочих дней после принятия решения о бюджете.

4.3. При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) отдельных кассовых выплат по расходам бюджета поселения им присваиваются порядковые номера (1. 2. 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу кассовых выплат по расходам бюджета поселения. Нумерация уточненных прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета начинается с номера «2».

**5. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета**

    5.1. Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения формируются:

- в соответствии с бюджетной росписью источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год;

- на основании прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования бюджета поселения на текущий квартал.

5.2. В состав кассового плана по источникам финансирования дефицита поселения могут включаться:

- суммы от возврата бюджетных кредитов.

5.3. В целях ведения кассового плана главный администратор источников финансирования бюджета формирует уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5.4. При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным.

5.5. При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения присваиваются порядковые номера (1.2,3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу отдельных кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета. Нумерация уточненных прогнозов кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета начинается с номера «2».

**6. Внесение изменений в кассовый план**

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

6.1.1. Внесение изменений и дополнений в Решение о бюджете поселения на текущий финансовый год.

Бухгалтерия администрации в течение 2 дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения готовят документы о внесении изменений в кассовый план;

6.1.2. Внесение изменений по итогам прошедшего месяца:

- под фактические кассовые поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения за отчетный период, в пределах годовых ассигнований, утвержденных решением о бюджете поселения на текущий финансовый год, с уточнением соответствующих показателей периода, следующего за отчетным периодом;

- под фактические кассовые безвозмездные поступления в доход бюджета поселения за отчетный период;

6.1.3. Внесение изменений в распределение показателей кассового плана по предложениям главных администраторов (администраторов) средств бюджета поселения.

6.2. Предложения от главных администраторов (администраторов) на внесение изменений принимаются до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и проводятся последним рабочим днем прошедшего месяца.

6.3. В случае непредставления главными администраторами (администраторами) средств бюджета поселения соответствующих предложений о внесении изменений в кассовый план бухгалтерия администрации оставляет за собой право внесения необходимых изменений в кассовый план.

6.4. Кассовый план на предстоящий отчетный период с помесячной разбивкой должен соответствовать утвержденному на текущий финансовый год с помесячной разбивкой кассовому плану в части соответствующего отчетного периода, с учетом внесенных в него в установленном порядке изменений.

6.5. В кассовый план выплат из бюджета поселения могут быть внесены изменения в следующих случаях:

6.5.1. Внесение изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год.

Бухгалтерия администрации одновременно с документами на внесение изменений в бюджетную роспись бюджета поселения готовят документы о внесении изменений в кассовый план;

6.5.2. Внесение изменений в распределение показателей кассового плана по предложениям главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения, в том числе в связи с изменением объемов лимитов бюджетных обязательств;

6.5.3. Внесение главными распорядителями (распорядителями) бюджета поселения предложений на изменение показателей бюджетной росписи бюджета поселения.

В данном случае одновременно с документами на внесение изменений в бюджетную роспись бюджета поселения представляются документы на внесение соответствующих изменений в кассовый план.

6.6. Кассовый план выплат с помесячной разбивкой должен соответствовать утвержденному на текущий финансовый год кассовому плану, с учетом внесенных в него в установленном порядке изменений.

6.7. Уточнение показателей утвержденного кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется в следующих случаях:

6.7.1. Внесение изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год.

Бухгалтерия администрации в течение двух дней со дня подписания изменений в решение о бюджете поселения готовит документы о внесении изменений в кассовый план;

6.7.2. Внесение изменений по итогам прошедшего месяца под фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения за отчетный период, с уточнением соответствующих показателей периода, следующего за отчетным периодом.

Приложение 1

к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Плодовитенского СМО РК

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

**Кассовый план бюджета**

**ПЛОДОВИТЕНСКОГО сельского муниципального образования рЕспублики калмыкия**

**на 20\_\_\_ год**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя / | КБК | План  на год | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ***ДОХОДЫ, всего*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Налоговые и неналоговые доходы всего, в том числе:*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Безвозмездные поступления всего, в том числе:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РАСХОДЫ, всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| целевые средства  федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Целевые средства областного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета, всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Остаток на начало года** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение 2

к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

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

( наименование главного администратора доходов бюджета сельского поселения)

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ**

**В БЮДЖЕТ ПЛОДОВИТЕНСкого сельского муниципального образования рсепублики калмыкия**

**НА (месяц) 20\_\_ ГОД**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного администратора доходов бюджета сельского поселения | Код доходов в соответствии с бюджетной классификацией РФ | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | ИТОГО | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (расшифровка подписи)

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

Приложение 3

к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

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

( наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения)

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ**

**ИЗ БЮДЖЕТА ПЛОДОВИТЕНСкого сельского муниципального образования республики калмыкия**

**НА 20\_\_\_ ГОД**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код классификации расходов | | | | | | |  | | в т. ч по месяцам «+» увеличение, «-« уменьшение | | | | | | | | | | | |
| главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | раз-дела | подраз-дела | целевой статьи | вида расхо-дов | операции сектора государ-ственного управ-ления | доп. класси-фикация | | Итого за год | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (расшифровка подписи)

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

Приложение 4

к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Плодовитенского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

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

( наименование главного администратора источников финансирования дефицита

бюджета сельского поселения)

**ПРОГНОЗ**

**КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В БЮДЖЕТ И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ**

**ИЗ БЮДЖЕТА ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА НА 20 \_\_\_ ГОД**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения | Код источников финансирования дефицита бюджета муниципального района в соответствии с бюджетной классификацией РФ | Прогноз поступлений и выплат на  год – всего | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (расшифровка подписи)

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г