**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ УСТЬ-ТЫМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ТЫМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.03.2018 г. № 12**

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана муниципального образования Усть-Тымское сельское поселение |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования Усть-Тымское сельское поселение в соответствии с приложением к настоящему Постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на специалиста 1 категории.

Глава администрации

Усть-Тымского сельского поселения А.А.Сысолин

|  |
| --- |
| Приложение к Постановлению муниципального казенного учреждения Администрации Усть-Тымского сельского поселения от 05.03.2018 № 12 |

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования Усть-Тымское сельское поселение

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Решением Совета от 01.03.2017 г. № 142 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Усть-Тымском сельском поселении и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана местного бюджета.

1.2. Составление и ведение кассового плана местного бюджета осуществляется муниципальным образованием Усть-Тымское сельское поселение (далее - МО Усть-Тымское сельское поселение) с использованием комплекса АЦК - Автоматизированного Центра Контроля за исполнением местного бюджета (далее – автоматизированная система).

1.3. Информация, необходимая для составления и ведения кассового плана местного бюджета, вводится в автоматизированную систему МО Усть-Тымское сельское поселение в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Показатели кассового плана местного бюджета**

2.1. Показатели кассового плана местного бюджета представляются в рублях.

2.2. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

Всего кассовых поступлений в местный бюджет, в том числе:

- доходы;

- поступления по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Всего кассовых выплат из местного бюджета, в том числе:

- расходы;

- выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Разница кассовых поступлений и кассовых выплат.

Остаток средств на едином счете местного бюджета на начало периода.

Остаток средств на едином счете на конец периода.

Предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

2.3. В составе доходов показываются кассовые поступления по видам доходов с полной детализацией кода бюджетной классификации доходов.

В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей средств местного бюджета, утвержденных на текущий финансовый год решением о местном бюджете с полной детализацией кода бюджетной классификации расходов.

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

**3. Составление кассового плана местного бюджета**

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

3.2. Кассовый план исполнения местного бюджета составляется на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями и получателями средств местного бюджета.

Предоставление информации в Управление финансов осуществляется на бумажном носителе.

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

3.3.1. Главные администраторы доходов формируют кассовые планы по доходам с помесячным распределением доходов местного бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации и направляют в Управление финансов не позднее 25 декабря года, предшествующего текущему;

3.3.2. Главные администраторы источников формирует кассовый план по источникам с помесячным распределением кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

кассовые планы по расходам с помесячным распределением расходов на обслуживание муниципального долга -не позднее 25 декабря года, предшествующего текущему;

3.3.3. Получатели бюджетных средств, находящиеся в ведении главного распорядителя, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам, утвержденных главным распорядителем, формируют проекты кассовых планов по расходам по полному коду бюджетной классификации расходов с помесячным распределением и направляют главному распорядителю, в ведении которого они находятся, в установленный им срок.

3.3.4. Главные распорядители средств местного бюджета:

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 - и представляют в Управление финансов не позднее 25 декабря года, предшествующего текущему. Сводный кассовый план формируется с детализацией по коду классификации операций сектора государственного управления и дополнительным кодам классификации расходов бюджета по форме согласно приложению, к настоящему порядку.

* + 1. Первоначально в кассовом плане расходы, осуществляемые при выполнении условий, установленных решением Думы Каргасокского района о бюджете МО «Каргасокский район», 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 Управление финансов 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, осуществляемым при выполнении условий, установленных решением Думы Каргасокского района 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. Управление финансов:

осуществляет ввод в автоматизированную систему информации, представленной на бумажных носителях главными распорядителями и прямыми получателями бюджетных средств;

проводит проверку кассовых планов по источникам, представленных главными администраторами источников, сводных кассовых планов по расходам, представленных главными распорядителями, и кассовых планов по расходам прямых получателей бюджетных средств на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

осуществляет обработку электронных документов в автоматизированной системе;

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

формирует и утверждает кассовый план исполнения районного бюджета не позднее 29 декабря года, предшествующего текущему.

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

4.1. Формирование кассового плана по расходам осуществляется с учетом перечня первоочередных расходов, установленного Администрацией Каргасокского района.

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 начисления на оплату труда планируются по потребности;

в декабре - с учетом 2-месячной потребности;

в остальные месяцы – в размере 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 Управлением финансов.

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, предоставляемым бюджетам сельских поселений**

5.1. Формирование кассового плана по межбюджетным трансфертам, предоставляемым бюджетам сельских поселений, осуществляется с учетом перечня первоочередных расходов, установленного Администрацией Каргасокского района.

5.2. 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.

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

в январе начисления на оплату труда планируются по потребности;

декабре- с учетом 2-месячной потребности;

в остальные месяцы - в размере месячной потребности.

5.4. 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.

5.5. Помесячное распределение межбюджетных трансфертов на выравнивание бюджетной обеспеченности, на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов, на предоставление мер социальной поддержки производится в пределах 1/4 общего объема плановых годовых ассигнований на текущий финансовый год на первый месяц каждого кварталас учетом фактического исполнения в отчетном финансовом периоде и потребности сельских поселений;по межбюджетным трансфертам, предоставляемым на оплату коммунальных услуг, - с учетом сезонности.

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

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

- главные распорядители бюджетных средств, в бюджетных сметах которых предусмотрены расходы, осуществляемые за счет целевых средств, в проектах кассового плана по расходам данные расходы первоначально в полном объеме распределяют на декабрь.

6.2. При поступлении кассовых планов по целевым средствам из областного бюджета главные распорядители бюджетных средств и (или) Управление финансов вносят соответствующие изменения в кассовый план районного бюджета.

**7. Уточнение кассового плана районного бюджета**

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

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

Уточнение кассового плана районного бюджета производится по мере необходимости Управлением финансов на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями и получателями средств районного бюджета на бумажном носителе.

Управление финансов 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 квартал:

7.2.1. главные администраторы доходов направляют в Управление финансов изменения кассового плана по доходам не позднее 25 числа месяца, предшествующего следующему кварталу;

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 и направляют главному распорядителю, в ведении которого они находятся;

7.2.3. главные распорядители средств районного бюджета:

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

осуществляют свод изменений кассовых планов по расходам подведомственных учреждений и представляют его в Управление финансов не позднее 25 числа текущего месяца по форме согласно приложению, к настоящему порядку.

7.2.4. Управление финансов:

- своевременно вводит представленную информацию в автоматизированную систему;

-проводит проверку изменений кассовых планов по источникам, представленных главными администраторами источников, 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 районного бюджета по поступлениям и выплатам в расчете на месяц (с учетом неиспользованных остатков средств);

-формирует и утверждает уточненный кассовый план исполнения районного бюджета не позднее 29 числа каждого месяца.

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

8.1. Объем расходов районного бюджета, 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 районного бюджета, необходимых для осуществления кассовых выплат, и (или) отсутствия возможности для привлечения заемных средств Управлением финансов устанавливаются и доводятся до главных распорядителей средств районного бюджета предельные объемы финансирования в объеме меньшем, чем предусмотрено кассовым планом.

Приложение к Порядку составления и ведения

кассового плана бюджета МО «Каргасокский район»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Кассовый план по расходам (Изменение кассового плана по расходам)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |
|  | **на год** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |
|  | (текущий финансовый год) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_ 20 г\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование и код главного распорядителя средств районного бюджета) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Основание для внесения изменения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Единица измерения: рублей | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Коды бюджетной классификации** | | | | | | | | Сумма год | | Сумма по месяцам(Изменение кассового плана по месяцам), руб | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Раздела, | КЦСР | КВР | КОСГУ | Доп коды расходов | Цель субсидии | |
| Подраздела |
| Получатель бюджетных средств | январь | | февраль | | | март | | | апрель | | май | | | июнь | | июль | | август | | сентябрь | | октябр*ь* | | ноябрь | | декабрь | |
|  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **Всего** |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Обоснование вносимых изменений : | | | |  |  |  |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Руководитель ГРБС (получателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |