**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

 **«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.11.2018 с.Чаинск № 82

Чаинский район

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение», состава и сроков представления сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение»  |

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 29 Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Чаинское сельское поселение» от 17.04.2018 № 11,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение», состава и сроков представления сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившими силу постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 28.12.2007 г. № 90 « Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» и постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 29.12.2008 г. № 98 « Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение».

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и обнародования и распространятся на правоотношения возникшие с 01.01.2018 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Куусмаа Л.Ю..

Глава Чаинского сельского поселения В.Н.Аникин

Приложение

к постановлению Администрации

Чаинского сельского поселения

от 13.11.2018 № 82

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение», состав и сроки представления сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает правила составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» (далее – бюджет поселения), состав и сроки представления сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, главными распорядителями бюджетных средств (далее – ГРБС), главными администраторами доходов (далее – ГАД), главными администраторами источников финансирования дефицита (далее – ГАИД) бюджета поселения.

2. Под кассовым планом бюджета поселения понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и прогноз кассовых выплат из бюджета поселения в текущем финансовом году.

3. В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение».

4. Кассовый план используется при исполнении бюджета поселения как:

- инструмент оперативного управления и прогнозирования кассовых разрывов;

- механизм дополнительного ограничения при санкционировании расходов, т.е. выполняет функцию предельных объемов финансирования.

5. Кассовый план бюджета поселения выполняет следующие функции:

- является инструментом для оценки ликвидности;

- используется для оптимизации сроков и стоимости привлечения кредитов;

- является дополнительным контрольным ограничением при санкционировании расходов.

6. Оценка исполнения кассового плана является основой для принятия управленческих решений.

7. Составление и ведение кассового плана бюджета поселения осуществляется финансовым органом Администрации Чаинского сельского поселения (далее – финансовый орган) с использованием программного комплекса АЦК - финансы (далее – АЦК) на основе сведений, предоставляемых ГРБС, ГАД, ГАИД.

8. Сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана бюджета поселения, вводится в АЦК финансовым органом в случае предоставления их ГАД на бумажных носителях.

9. Составление и ведение кассового плана бюджета поселения осуществляется путем формирования в АЦК электронных документов «Кассовый план по доходам» «Кассовый план по источникам», «Кассовый план по расходам».

10. Кассовый план бюджета поселения составляется с поквартальной разбивкой.

**2. ПОКАЗАТЕЛИ КАССОВОГО ПЛАНА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

11. Кассовый план содержит следующие показатели:

1) всего кассовых поступлений в бюджет поселения, в том числе:

- доходы бюджета поселения;

- поступления по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

2) всего кассовых выплат из бюджета поселения, в том числе:

- расходы бюджета поселения;

- выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

3) разница кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения;

4) остаток средств на едином счете бюджета поселения на начало периода;

5) остаток средств на едином счете бюджета поселения на конец периода.

12. Показатели кассового плана бюджета поселения по доходам ведутся в разрезе классификации доходов бюджетов.

13. Показатели кассового плана по расходам бюджета поселения ведутся в разрезе главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов либо главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов (в случае принятия бюджета в программном формате) и дополнительных кодов функциональной классификации расходов.

14. Показатели кассового плана по поступлениям и выплатам по источникам финансирования бюджета поселения ведутся по классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

15. Показатели кассового плана бюджета поселения ведутся в рублях.

**3. СОСТАВ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ, СОСТАВЛЕНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

16. В целях формирования кассового плана бюджета поселения:

1) ГАД формируют в АЦК или составляют на бумажных носителях кассовые планы по администрируемым доходам бюджета поселения по соответствующим кодам бюджетной классификации не позднее 5 рабочих дней после утверждения бюджета поселения на очередной финансовый год.

Кассовые планы по межбюджетным субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, администрируемым ГАД, формируются ими в соответствии с кассовыми планами по расходам бюджета поселения, предоставленным ГРБС бюджета поселения.

2) ГАИД формируют в АЦК:

- кассовые планы поступлений и выплат по администрируемым источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

- кассовые планы по расходам на обслуживание муниципального долга.

Кассовые планы составляются ГАИД не позднее 5 рабочих дней после получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

3) подведомственные получатели бюджетных средств (далее – ПБС), находящиеся в ведении ГРБС, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам, утвержденных ГРБС, формируют проекты кассовых планов по расходам в разрезе бюджетной классификации расходов и кодов классификации операций сектора государственного управления и направляют ГРБС не позднее 5 рабочих дней после получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств от ГРБС.

4) ГРБС:

- проверяют проекты кассовых планов по расходам подведомственных ПБС на соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям по публичным нормативным обязательствам, обоснованность поквартального распределения расходов. Проекты кассовых планов по расходам, не прошедшие контроль, подлежат обязательному исправлению подведомственными ПБС;

- формируют проекты сводного кассового плана по расходам в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам.

Проекты кассового плана по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов формируется ГРБС в соответствии с кассовыми планами по расходам районного бюджета, предоставленными ГРБС районного бюджета.

5) Финансовый орган:

- контролирует своевременность ввода сведений в АЦК или предоставления сведений на бумажных носителях ГАД, ГАИД, ГРБС;

- проводит проверку кассовых планов поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, предоставленных ГАИД, проектов сводного кассового плана по расходам бюджета поселения, предоставленных ГРБС, на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

- осуществляет ввод в АЦК сведений, предоставленных на бумажных носителях;

- осуществляет обработку сведений, направленных в электронном виде, в АЦК;

- обеспечивает сбалансированность кассового плана бюджета поселения по кассовым поступлениям и кассовым выплатам по каждому кварталу;

- формирует и утверждает кассовый план бюджета поселения не позднее 20 рабочих дней после утверждения бюджета поселения на очередной финансовый год.

6) ГРБС в течение 1-го рабочего дня со дня утверждения кассового плана бюджета поселения доводит кассовый план по межбюджетным трансфертам.

**4. УТОЧНЕНИЕ КАССОВОГО ПЛАНА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

17. Уточнение кассового плана бюджета поселения производится в случаях:

- изменения доходов бюджета поселения;

- изменения сводной бюджетной росписи;

- изменения поквартального распределения доходов и (или) расходов бюджета поселения, и (или) источников финансирования дефицита бюджета поселения.

18. Уточнение кассового плана бюджета поселения производится финансовым органом по мере необходимости на основе сведений, предоставляемых ГАД, ГАИД, ГРБС:

- изменение кассового плана по доходам;

- изменение кассового плана по источникам финансирования дефицита;

- изменение кассового плана по расходам.

19. В целях формирования уточненного кассового плана:

1) ГАД формируют в АЦК или составляют на бумажных носителях изменения кассового плана по доходам не позднее 25 числа текущего месяца.

2) ГАИД формируют в АЦК:

- изменения кассового плана по источникам финансирования дефицита;

- изменения кассового плана по расходам на обслуживание муниципального долга.

3) подведомственные ПБС, находящиеся в ведении ГРБС, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам, утвержденных ГРБС, формируют проекты изменения кассовых планов по расходам и направляют ГРБС не позднее 20 числа текущего месяца.

4) ГРБС:

- проверяют проекты изменений кассовых планов по расходам подведомственных ПБС на соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям по публичным нормативным обязательствам, обоснованность изменений кассовых планов. Проекты изменения кассовых планов по расходам, не прошедшие контроль, подлежат обязательному исправлению подведомственными ПБС;

20. В течение 1-го рабочего дня с момента получения документа от ГРБС по межбюджетным трансфертам финансовый орган уточняет кассовый план бюджета поселения по доходам.

ГРБС бюджета поселения в течение 5-ти рабочих дней, но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца, уточняет кассовый план по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов.

21. Финансовый орган:

- контролирует своевременность ввода сведений в АЦК или предоставления сведений на бумажных носителях ГАД, ГАИД, ГРБС;

- проводит проверку изменений кассовых планов поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, предоставленных ГАИД, проектов сводного кассового плана по расходам бюджета поселения, предоставленных ГРБС, на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

- осуществляет ввод в АЦК сведений, предоставленных на бумажных носителях;

- осуществляет обработку сведений, направленных в электронном виде, в АЦК;

- обеспечивает сбалансированность кассового плана бюджета поселения по кассовым поступлениям и кассовым выплатам по каждому кварталу;

- формирует и утверждает уточненный кассовый план бюджета поселения на последнее число текущего месяца не позднее 5 числа следующего месяца.

22. Уточнение кассового плана бюджета поселения осуществляется путем формирования в АЦК электронных документов «Изменение кассового плана по доходам» «Изменение кассового плана по источникам», «Изменение кассового плана по расходам».