

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **«СУХИНСКОЕ»**  **КАБАНСКОГО РАЙОНА**  **РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  **(АДМИНИСТРАЦИЯ МО СП**  **«СУХИНСКОЕ»)** |  | **БУРЯАД УЛАСАЙ**  **КАБАНСКЫН АЙМАГАЙ**  **«СУХИНСКОЕ»**  **ГЭhЭН hОМОНОЙ НЮТАГ**  **ЗАСАГАЙ БАЙГУУЛАМЖЫН**  **ЗАХИРГААН** |

ул. Школьная, д.8, с.Сухая,Кабанский район, Республика Бурятия, 671243

тел. (30138) 95 -4-54, факс 95 -5-94, е-mail: suhaya@kabansk.org

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«16» января 2025г. №3Б**

**с. Сухая**

О порядке составления и ведения

кассового плана бюджета

МО СП «Сухинское»

В соответствии со статьями 215.1, 217.1, 232, 242  Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 33 Положения о бюджетном процессе в МО СП «Сухинское», утвержденного Советом депутатов СП «Сухинское» Кабанского района № 59 от 19.04.2021г. Администрация муниципального образования сельского поселения «Сухинское» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюджета

МО СП «Сухинское»

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте муниципального образования сельского поселения «Сухинское», вступает в силу с момента опубликования и распространяется на отношения с 1 января 2025 года.

3. Постановление администрации от 20 марта 2020 года № 31 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета МО СП «Сухинское» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации – Усову Марину Михайловну.

Глава МО СП «Сухинское» И.А. Шереметов

Приложение №1  
к постановлению администрации

МО СП «Сухинское»

от 06.09.2024г. N 115

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета

МО СП «Сухинское»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 33 Положения о бюджетном процессе в МО СП «Сухинское», утвержденного Советом депутатов СП «Сухинское» Кабанского района № 59 от 19.04.2021г. 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 бюджета МО СП «Сухинское»в текущем финансовом году (далее- бюджет поселения).

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет МО СП «Сухинское»и кассовых выплат из бюджета МО СП «Сухинское»в текущем финансовом году, составление и ведение которого осуществляется Администрацией МО СП «Сухинское» в целях организации исполнения бюджета МО СП «Сухинское».

В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета МО СП «Сухинское»

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 бюджета МО СП «Сухинское»

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией МО СП «Сухинское» (далее - Администрация) как в электронном виде, так и на бумажном носителе.   
 1.4. Кассовый план составляется и утверждается на текущий финансовый год и плановый период с разбивкой по месяцам в течение 10 дней со дня принятия Решения Совета депутатов СП «Сухинское» о бюджете МО СП «Сухинское», 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 бюджета МО СП «Сухинское»включаются:

 - показатели кассового плана по доходам бюджета МО СП «Сухинское»,;

- показатели кассового плана по расходам бюджета МО СП «Сухинское»,;

- показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета МО СП «Сухинское»

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели.

2.3. В составе доходов показываются планируемые кассовые поступления в бюджет МО СП «Сухинское» 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;

- 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 МО СП «Сухинское»по главным распорядителям средств бюджета сельского поселения, включенных в ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения, утвержденную решением Совета депутатов СП «Сухинское» на текущий финансовый год (далее – Решение о бюджете).

2.5. В составе источников финансирования дефицита бюджета МО СП «Сухинское»показываются:

- 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 МО СП «Сухинское»за истекший период и внесенных изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МО СП «Сухинское» формируется уточненный кассовый план исполнения бюджета МО СП «Сухинское»

2.7. Кассовый план утверждается Главой администрации МО СП «Сухинское»

**3. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового плана по доходам бюджета МО СП «Сухинское».**

3.1. Показатели для кассового плана по доходам бюджета МО СП «Сухинское» формируются на основании:

- прогноза кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год с разбивкой по месяцам в соответствии с Решением о бюджете;

3.2. Кассовый план по доходам составляется на основании предложений главных администраторов доходов бюджета МО СП «Сухинское» 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 МО СП «Сухинское»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 МО СП «Сухинское».**

4.1. Показатели кассового плана по расходам за счет средств бюджета МО СП «Сухинское»формируются:

- в соответствии с бюджетной росписью расходов бюджета МО СП «Сухинское» на текущий финансовый год;

- на основании прогноза отдельных кассовых выплат по расходам бюджета МО СП «Сухинское» 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 Финансовый отдел Администрации не позднее 10 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 МО СП «Сухинское».**

    5.1. Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета МО СП «Сухинское» формируются:

- в соответствии с бюджетной росписью источников внутреннего финансирования дефицита бюджета МО СП «Сухинское» на текущий финансовый год;

- на основании прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования бюджета МО СП «Сухинское»на текущий квартал.

5.2. В состав кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета МО СП «Сухинское» 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 и плановый период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.4. При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета МО СП «Сухинское»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 МО СП «Сухинское» 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.

Бухгалтерия администрации в течение 2 дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения готовит 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, 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 квартальной 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 поквартальной 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

бюджета МО СП «Сухинское»

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Администрации

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

**Кассовый план бюджета БЕРЕГАЕВСКОГО сельскоГО поселениЯ**

**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

бюджета МО СП «Сухинское»

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

( наименование главного администратора доходов бюджета сельского поселения)

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ**

**В БЮДЖЕТ МО СП «Сухинское»**

**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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (расшифровка подписи)

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

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

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения кассового плана

бюджета МО СП «Сухинское»

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

( наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения)

**ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ**

**ИЗ БЮДЖЕТА МО СП «Сухинское»**

**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 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (расшифровка подписи)

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

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

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения кассового плана

бюджета МО СП «Сухинское»

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

( 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_