**Администрация** **Рождественского сельского поселения**

**Приволжского муниципального района**

**Ивановской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.03.2020 года № 5– п

**О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Рождественского сельского поселения ( в редакции постановления № 19 от 23.06.2021 )**

В соответствии со ст. 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета Рождественского сельского поселения по составлению и ведению кассового плана исполнения бюджета Рождественского сельского поселения, **администрация Рождественского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Рождественского сельского поселения (прилагается).
2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Рождественского сельского поселения от 16.06.2014 № 26-п «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Рождественского сельского поселения».

1. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального подписания и распространяется на правоотношения, начиная с составления кассового плана исполнения бюджета Рождественского сельского поселения на 2020 год.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Рождественского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Глава Рождественского**

**сельского поселения Н.В.Нагорнова**

Приложение

к постановлению администрации Рождественского сельского поселения

от 04.03.2020 № 5-п

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана**

**исполнения бюджета Рождественского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок составления, ведения кассового плана, а также устанавливает состав и сроки представления главными администраторами доходов бюджета Рождественского сельского поселения (далее – главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Рождественского сельского поселения (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита), главными распорядителями средств бюджета Рождественского сельского поселения (далее – главные распорядители) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план составляется финансовым управлением администрации Приволжского муниципального района (в случае передачи полномочий, администрации Приволжского муниципального района, либо должностным лицом администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) на текущий финансовый год помесячно в течение 25 рабочих дней со дня опубликования Решения Совета Рождественского сельского поселения о бюджете Рождественского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период в электронном виде и на бумажном носителе.

1.3. Кассовый план составляется и ведется финансовым управлением администрации Приволжского муниципального района (в случае передачи полномочий, администрации Приволжского муниципального района, либо должностным лицом администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ», входящем в состав государственной информационной системы «Система управления региональными финансами Ивановской области».

1.4. Кассовый план утверждается Главой Рождественского сельского поселения.

**2. Состав кассового плана**

2.1. Кассовый план составляется по форме согласно приложению № 1 к данному Порядку.

2.2. В кассовый план включаются:

− показатели кассового плана по доходам бюджета Рождественского сельского поселения;

− показатели кассового плана по расходам бюджета Рождественского сельского поселения;

− показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Рождественского сельского поселения.

2.3. Показатели кассового плана по доходам бюджета Рождественского сельского поселения отражают прогноз кассовых поступлений в бюджет Рождественского сельского поселения в текущем финансовом году и включают в себя следующие группы:

− налоговые и неналоговые доходы;

− безвозмездные поступления.

2.4. Показатели кассового плана по расходам бюджета Рождественского сельского поселения отражают прогноз кассовых перечислений из бюджета по главным распорядителям в соответствии с распределением бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Решением Совета Рождественского сельского поселения о бюджете на текущий финансовый год.

Показатели кассового плана по расходам формируются на основании сводной бюджетной росписи по расходам и прогноза кассовых перечислений (в редакции постановления № от ) из бюджета Рождественского сельского поселения, представленных главными распорядителями.

2.5. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Рождественского сельского поселения формируются на основании сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета Рождественского сельского поселения и прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Рождественского сельского поселения на текущий финансовый год и включают в себя:

− суммы по привлечению заемных средств;

− кассовые выплаты по погашению долговых обязательств;

− средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности;

− объём средств, направляемых на исполнение муниципальных гарантий;

− кассовые выплаты на предоставление бюджетных кредитов;

− суммы от возврата бюджетных кредитов;

− изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета.

**3. Порядок составления кассового плана бюджета** **Рождественского сельского поселения**

3.1. Главные администраторы доходов в течение 10 рабочих дней со дня опубликования Решения Совета Рождественского сельского поселения о бюджете представляют показатели кассового плана по доходам с разбивкой по месяцам:

 прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов, прогноз поступлений безвозмездных поступлений в бюджет по форме согласно приложению № 2;

3.2. Финансовое управление администрации Приволжского муниципального района (в случае передачи полномочий, администрации Приволжского муниципального района, либо должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) в течение 5 рабочих дней анализирует представленные главными администраторами сведения по распределению кассовых поступлений по году, при необходимости проводит соответствующую работу с главными администраторами доходов по их уточнению и формирует кассовый план по форме согласно приложению № 1.

3.3. Показатели кассового плана по расходам формируются на основании сводной бюджетной росписи по расходам и прогноза кассовых выплат из бюджета, представленных главными распорядителями.

Главные распорядители представляют в финансовое управление администрации Приволжского муниципального района (в случае передачи полномочий, администрации Приволжского муниципального района, либо должностному лицу администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) прогноз кассовых выплат из бюджета Рождественского сельского поселения по форме согласно приложению № 3 в течение 10 рабочих дней со дня подписания уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на текущий год и плановый период, утвержденных решением Совета Рождественского сельского поселения о бюджете Рождественского сельского поселения в электронном виде и на бумажном носителе.

3.4 Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Рождественского сельского поселения формируются на основании сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета Рождественского сельского поселения на текущий финансовый год.

3.5 Финансовое управление администрации Приволжского муниципального района (в случае передачи полномочий, администрации Приволжского муниципального района, либо должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) формирует проект кассового плана по форме согласно приложению № 1.

**4. Сбалансированность кассового плана**

4.1. В случае возникновения кассовых разрывов финансовое управление администрации Приволжского муниципального района (в случае передачи полномочий, администрации Приволжского муниципального района, либо должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) рассматривает возможность перенесения части расходов на более поздний период.

Главные распорядители средств бюджета плановые показатели кассового плана по месяцам определяют, как 1/12 годовых назначений. Исключение составляют расходы на оплату коммунальных услуг, оплату противопожарных и ремонтных работ, расходов на инвестиционную деятельность.

4.2. При недостаточности мер, указанных в пункте 4.1. показатели кассового плана по расходам финансовое управление администрации Приволжского муниципального района (в случае передачи полномочий, администрации Приволжского муниципального района, либо должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) приводит в соответствие с показателями кассового плана по доходам.

1. **Уточнение кассового плана с учётом фактического исполнения**

5.1. Финансовое управление администрации Приволжского муниципального района (в случае передачи полномочий, администрации Приволжского муниципального района, либо должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) в течение 2 рабочих дней наступившего месяца осуществляет уточнение кассового плана с учётом его фактического исполнения за истекший месяц. Не исполненный остаток лимитов бюджетных обязательств переходит на следующий месяц по соответствующей бюджетной классификации при предоставлении главным распорядителем сведений о внесении изменений в кассовый план.

5.2. В случае отсутствия сведений о неисполненных объёмах кассовых выплат отклонения по показателям переносятся на декабрь текущего года.

**6. Внесение изменений в кассовый план**

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

− внесение изменений в Решение Совета Рождественского сельского поселения о бюджете Рождественского сельского поселения;

− внесение изменений в сводную бюджетную роспись Рождественского сельского поселения.

6.2. В случае внесения изменений и дополнений в решение о бюджете Рождественского сельского поселения и в сводную бюджетную роспись:

- главные администраторы доходов, главные распорядители средств бюджета Рождественского сельского поселения вносят изменения в кассовый план по форме согласно приложениям № 3 и № 4.

Финансовое управление администрации Приволжского муниципального района (в случае передачи полномочий, администрации Приволжского муниципального района, либо должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – администрация) в течение 2 рабочих дней рассматривают представленные сведения на предмет оптимальности распределения кассовых выплат по месяцам и при необходимости проводят соответствующую работу с главными распорядителями по корректировке сведений для кассового плана. При подаче справок об изменении прогноза кассовых выплат будет устанавливаться Статус «Готов к проверке». При положительном решении на изменение в кассовый план будет устанавливаться Статус «Изменение». При наличии замечаний к представленным сведениям на сведениях в электронном виде устанавливается аналитический признак «Забракован, Отклонен» с указанием причин отказа. При отрицательном решении во вкладке «Аналитические признаки» в графе «Примечание» будет указываться причина отказа в исполнении указанной справки. Главный распорядитель бюджетных средств в течение одного рабочего дня устраняет имеющиеся замечания и повторно представляет сведения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» и на бумажном носителе.

6.3. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись, не влекущих изменения общего объёма расходов по главному распорядителю, главный распорядитель вносит изменения в кассовый план в пределах утверждённых ему кассовых перечислений (в редакции постановления № от )в целом в разрезе месяцев.

6.4. В случае поступления из областного бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, сверх утверждённых в текущем финансовом году решением о бюджете Рождественского сельского поселения, в кассовом плане по доходам указанные средства отражаются в периоде их фактического поступления из областного бюджета, в кассовом плане по расходам - в периодах планируемых кассовых перечислений (в редакции постановления № от ).