**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СТАРОТУШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.03.2016 |  | № 5 |

с. Старая Тушка

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана по бюджету** **Старотушкинского сельского поселения**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Старотушкинского сельское поселение Малмыжского района Кировской области, утвержденным решением Старотушкинской сельской Думы от 12.12.2013 № 54 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Старотушкинское сельское поселение Малмыжского района Кировской области» администрация Старотушкинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана по бюджету Старотушкинского сельского поселения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Старотушкинского сельского поселения от 25.02.2013 № 5/1 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана по бюджету Старотушкинского сельского поселения».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста по финансовым вопросам администрации Старотушкинского сельского поселения Нурисламову М.Б..

Глава администрации

Старотушкинского

сельского поселения Р. М. Новокшонова

Подготовлено:

Специалист администрации

Старотушкинского

сельского поселения М. Х. Гафифуллина

Разослать: администрация-2, финансовое управление-1, прокуратура-1=4.

Гафифуллина Марзия Харисовна

6-71-89

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана**

**по бюджету Старотушкинского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1 Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Старотушкинского сельского поселения (далее – Порядок) разработан на основании статей 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Старотушкинского сельское поселение Малмыжского района Кировской области, утвержденным решением Старотушкинской сельской Думы от 12.12.2013 № 54 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Старотушкинское сельское поселение Малмыжского района Кировской области» (далее – Положение).

Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана по бюджету Старотушкинского сельского поселения (далее – бюджет поселения).

1.2. Кассовый план составляется на планируемый квартал с помесячной разбивкой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется специалистом по финансовым вопросам администрации Старотушкинского сельского поселения (далее – специалист по финансовым вопросам).

**2. Составление кассового плана по доходам**

2.1. Предложения в кассовый план по доходам бюджета поселения составляется на основании прогнозов поступлений доходов в бюджет поселения на очередной финансовый год с помесячной разбивкой по кодам классификации доходов бюджетов. При составлении учитывается возврат (доходы от возврата) остатков целевых межбюджетных трансфертов прошлых лет.

2.2. По доходам бюджета поселения, главным администратором которых является администрация сельского поселения, федеральные и областные органы исполнительной власти, прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения по администрируемым доходным источникам на планируемый квартал составляется специалистом по финансовым вопросам в срок до 20 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4. Кассовый план по доходам формируется до 25 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу в разрезе налоговых и неналоговых доходов по статьям, безвозмездных поступлений по подстатьям классификации доходов бюджетов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

**3. Порядок составления и представления предложений для формирования раздела кассового плана по расходам бюджета поселения**

3.1. Кассовый план по расходам бюджета поселения составляется общими суммами без детализации кодов классификации расходов бюджетов, на основании прогнозов кассовых выплат из бюджета поселения на планируемый квартал с помесячной разбивкой, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета поселения и (или) доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.2 Специалист по финансовым вопросам не позднее 23 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу составляет и представляет «Заявка бюджетополучателя» в отдел местного казначейства финансового управления администрации Малмыжского района на бумажном носителе на планируемый квартал по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.3. На основании документа «Заявка бюджетополучателя» создает документ «Кассовый план выплат» по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и проверяет документ «Кассовый план выплат» на полноту заполнения, на не превышение расходов утвержденным показателям сводной бюджетной росписи бюджета поселения и (или) лимитам бюджетных обязательств.

**4. Порядок составления и представления предложений для формирования раздела кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения**

4.1 Предложения в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на очередной квартал с помесячной разбивкой составляется специалистом по финансовым вопросам по полной детализации кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, утвержденной в сводной бюджетной росписи бюджета поселения.

4.2. Специалист по финансовым вопросам, не позднее 29 числа месяца предшествующего соответствующему планируемому кварталу составляет документы «Кассовый план поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения» по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и «Кассовый план выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения» по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

4.3. Созданные документы являются основанием для включения предложений в кассовый план по разделам «Кассовые поступления по источникам финансирования дефицита бюджета поселения», «Кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения».

**5. Порядок составления кассового плана по бюджету поселения, утверждения и доведения предельных объемов финансирования**

5.1. Специалист по финансовым вопросам формирует кассовый план и не позднее последнего рабочего дня квартала представляет на бумажном носителе на подпись главе администрации сельского поселения (или лицу, исполняющему его обязанности).

5.2. Показатели кассового плана по расходам одновременно являются утвержденными предельными объемами финансирования.

5.3. Зачисление предельных объемов финансирования на лицевые счета производится отделом местного казначейства финансового управления администрации Малмыжского района:

5.3.1. Получателя средств без разбивки по кодам классификации расходов бюджетов по средствам бюджета поселения (за исключением расходов, указанных в пунктах 5.3.2 и 5.3.3 настоящего порядка) - в первый рабочий день месяца в размере кассовых выплат на текущий месяц согласно «Заявка бюджетополучателя», предоставленного администрацией поселения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку

Специалист по финансовым вопросам вправе перераспределять предельные объемы финансирования. Данное решение доводит до отдела местного казначейства по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, где указываются суммы увеличения и (или) уменьшения предельных объемов финансирования;

5.3.2. Получателя по кодам классификации расходов, без **разбивки по кодам классификации операций сектора государственного управления** по целевым средствам, поступающим из других бюджетов бюджетной системы РФ (при условии, что нормативно-правовыми актами не определена норма учета данных средств через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства) - по мере поступления средств и представления платёжных поручений на поступление указанных средств в размере поступившей суммы согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

5.3.3. Получателя, открытые в органах федерального казначейства, с разбивкой по кодам классификации расходов бюджетов по целевым средствам федерального бюджета – по мере поступления средств и в размере поступившей суммы согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

**6. Порядок внесения изменений в кассовый план**

6.1. В ходе исполнения бюджета поселения показатели кассового плана по прогнозным кассовым поступлениям и кассовым выплатам уточняются в случае:

6.1.1. Внесения изменений в решение о бюджете поселения.

6.1.2. Внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по основаниям, установленным статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.1.3. Отклонения ожидаемого исполнения показателей кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам от прогнозных показателей.

Предложения по изменению кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения составляются по мере необходимости.

По целевым средствам, поступившим из областного и федерального бюджетов после 25 числа текущего месяца, изменения в кассовый план доходов принимаются до последнего рабочего дня месяца, в котором суммы поступили в бюджет поселения.

Составленные документы специалистом по финансовым вопросам по форме согласно приложениям № 4, 8,9 на бумажных носителях представляются в отдел местного казначейства финансового управления администрации Малмыжского района.

Предоставленные документы являются для отдела местного казначейства финансового управления администрации Малмыжского района основанием для финансирования

6.4. Специалист по финансовым вопросам формирует изменения в кассовый план на период, в который вносятся изменения, согласно приложению № 10 к настоящему Порядку и представляет на подпись главе администрации сельского поселения (или лицу, исполняющему его обязанности) на бумажном носителе.

**7. Порядок составления отчета об исполнении кассового плана**

7.1. Ежеквартально, не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным, специалист по финансовым вопросам предоставляет главе администрации сельского поселения (или лицу, исполняющему его обязанности) отчет об исполнении кассового плана по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

Показатели в отчете об исполнении кассового плана отражаются нарастающим итогом с начала года.

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