**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДНЕПРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Днепровка

 30.12.2019 № 88-п

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана

бюджета муниципального образования Днепровский сельсовет

Беляевского района Оренбургской области

В соответствии со статьей 2171 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1.Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового

 плана бюджета муниципального образования Днепровский сельсовет Беляевского района Оренбургской области согласно приложению.

 2.Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и

применяется при составлении кассового плана на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования Е.В.Жукова

Разослано: бухгалтерии, в дело, финансовый отдел.

Приложение

к Постановлению администрации муниципального образования Днепровский сельсовет

от 30.12.2019 №88-п

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана по бюджету муниципального образования Днепровский сельсовет Беляевского района Оренбургской области**

**1. Общие положения**

 1.1.Настоящий Порядок (далее - Порядок) определяет правила составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования Днепровскийсельсовет Беляевского района Оренбургской области (далее – кассовый план) в соответствии со статьями 2171 и 2261 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), статьей 34 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Днепровский сельсовет Беляевского района Оренбургской области»,утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Днепровский сельсовет от 25.05.2011№ 26 (с изменениями) (далее – Положение).

Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана по бюджету поселения, утверждения и доведения предельных объемов финансирования до главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения, а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета поселения, главными администраторами доходов бюджета поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

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

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым органом администрации Днепровский сельсовет, на основании предложений, представляемых главными администраторами (администраторами) бюджетных средств.

Составление кассового плана осуществляется в текущем финансовом году на очередной финансовый год, в котором будет осуществляться ведение кассового плана.

2.Порядок составления и представления предложений для формирования раздела кассового плана по доходам бюджета поселения

 2.1.Предложения в кассовый план по доходам бюджета поселения составляются главными администраторами доходов бюджета поселения на основании прогнозов поступлений доходов в бюджет поселения на очередной финансовый год с помесячной разбивкой в разрезе кодов классификации доходов бюджетов.

 2.2.Главные администраторы доходов бюджета поселения по закрепленным видам доходов заполняют документы «Кассовый план поступлений» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

 По доходам бюджета поселения, главным администратором которых является администрация муниципального образования Днепровский сельсовет Беляевского района Оренбургской области, документы «Кассовый план поступлений» готовит финансовый орган администрации Днепровский сельсовет.

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

 3.1. Предложения в кассовый план по расходам бюджета поселения составляются главными распорядителями средств бюджета поселения (далее - ГРБС) общими суммами без детализации кодов классификации расходов бюджетов, на основании прогнозов кассовых выплат из бюджета поселения на очередной финансовый год с помесячной разбивкой, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета поселения и (или) доведенных лимитов бюджетных обязательств.

 3.2.Финансовый орган администрации Днепровского сельсоветв части расходов, формирует документы «Заявка бюджетополучателя» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, а так жена основании документов «Заявка бюджетополучателя», формируют документы «Кассовый план выплат» по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и предоставляют в финансовый отдел администрации муниципального образования Беляевский район Оренбургской области не позднее 29 декабря.

**4. Порядок составления кассового плана по бюджету**

 **поселения, утверждения и доведения**

**предельных объемов финансирования**

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

 4.2. Зачисление предельных объемов финансирования на лицевые счета получателя производится финансовым отделом администрации муниципального образования Беляевский район Оренбургской области:

 4.2.1.По расходам бюджета поселения (за исключением расходов, указанных в пунктах 4.2.2 настоящего Порядка) - в первый рабочий день месяца в размере кассовых выплат на текущий месяц без разбивки по кодам классификации расходов бюджетов согласно приложению № 5 «Реестр на финансирование».

 4.2.2.По расходам, осуществляемым за счет целевых средств, поступивших из федерального и областного бюджетов - по мере предоставления платёжных поручений получатель на поступление указанных средств в размере поступившей суммы и документа «Реестр на финансирование» по форме согласно приложению № 6 с разбивкой по кодам классификации расходов бюджетов.

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

 5.1.В ходе исполнения бюджета поселения показатели кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам уточняются главными администраторами бюджетных средств в случаях:

5.1.1.Внесения изменений в решение Совета депутатов.

 5.1.2.Внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета по основаниям, установленным статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и статьей 34 Положения.

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

 5.2.Для уточнения показателей кассового плана формируется один из документов, при необходимости несколько документов согласно приложениям №№ 2, 3, 4, к настоящему Порядку с указанием сумм увеличения или уменьшения поступлений или выплат соответствующего месяца.

 5.3.При внесении изменений в кассовый план показатели кассового плана корректируются на текущий месяц и на последующие месяцы до конца текущего финансового года. Изменения кассового плана могут вноситься не более 2-х раз в месяц до 28 числа текущего месяца включительно.

 5.4.Финансовый орган администрации Днепровский сельсовет формирует изменения в кассовый план на период, в который вносятся изменения, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **Приложение № 1****к Порядку составления и ведения** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **кассового плана по бюджету поселения** |

**Кассовый план** |
| по бюджету муниципального образования Днепровский сельсовет на 20 \_ год |
| Бюджет: Бюджет Днепровского сельсовета |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | (рублей) |
| Наименование показателя | Код строки | Кассовый план      ВСЕГО        | 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 |
| **Кассовые поступления по доходам, всего:** (стр. 011+стр. 012)1 | 010 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| в том числе: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Налоговые и неналоговые доходы- всего: | 011 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Безвозмездные поступления - всего: (стр. 013+стр. 014)  | 012 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| в том числе: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| дотации | 013 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| прочие безвозмездные поступления | 014 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Кассовые выплаты по расходам, всего:**(стр. 021+стр. 022+стр. 023) 2 | 020 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| в том числе: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Кассовые выплаты (без учёта расходов, осуществляемых за счёт  целевых безвозмездных поступлений) - всего: | 021 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счёт целевых средств, поступивших из федерального бюджета- всего: | 022 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счет целевых средств, поступивших из областного бюджета - всего: | 023 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Дефицит (-), профицит (+)** (стр. 010-стр. 020) | 030 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Остаток средств на счете бюджета поселения на начало периода** | 070 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Остаток средств на счете бюджета поселения на конец периода**(стр. 070+стр. 030) | 080 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  (заместитель)                                            (подпись)     |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Исполнитель                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                               (подпись)   |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **Приложение № 2****к Порядку составления и ведения** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **кассового плана по бюджету поселения** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Администрация Днепровского сельсовета |
| (наименование главного администратора доходов  бюджета поселения)  |
| **Кассовый план поступлений** |
| на 20\_\_  год |
|   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   | (рублей) |
| Код классификации доходов  бюджетов | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Прогноз кассовых поступлений - ВСЕГО         |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **ИТОГО** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Исполнитель |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **Приложение №3****к Порядку составления и ведения** |
| **кассового плана по бюджету поселения** |

|  |
| --- |
| Администрация Днепровского сельсовета |
| (наименование главного администратора доходов  бюджета поселения)  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | (рублей) |
| Наименование получателя средств | Лицевой счет получателя средств | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Прогноз кассовых выплат - ВСЕГО         |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **ИТОГО:** |  | **0** |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   | (подпись)   |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Главный бухгалтер |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   | (подпись)   |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Приложение №4****к Порядку составления и ведения** |
| **кассового плана по бюджету поселения** |

|  |
| --- |
| Администрация Днепровского сельсовета |
| (наименование главного администратора доходов  бюджета поселения)  |

|  |
| --- |
| Кассовый план выплат на 20\_\_\_\_\_год |
|  |

**Кассовый план выплат**на 20\_\_  год**Приложение №3****к Порядку составления и ведения** |
| Лицевой счет  | **кассового плана по бюджету поселения** | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Прогноз кассовых выплат - ВСЕГО         |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **ИТОГО** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   | (подпись)   |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Исполнитель |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   | (подпись)   |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |  |   |   |
|   |   | **Приложение № 5****к порядку составления и ведения кассового плана** |   |   |   |
|   |   | **по бюджету поселения** |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| **Реестр на финансирование** |   |   |   |   |
| №  \_\_\_\_  от " \_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20   года |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|                                                     (наименование главного распорядителя средств  бюджета поселения) |
| с лицевого счета № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| Наименование подведомственных учреждений | № лицевого счета | Объёмы финансирования - всего (тыс. рублей) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель |   |   |   |   |   |   |
| главного распорядителя  |   |   |   |   |   |   |
| средств  бюджета поселения                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |   |   |
| (подпись)                                           (расшифровка подписи) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| Главный бухгалтер  |   |   |   |   |   |   |
| главного распорядителя  |   |   |   |   |   |   |
| средств бюджета поселения                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |   |   |
| (подпись)                                         (расшифровка подписи) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   | **Приложение № 6****к порядку составления и ведения кассового плана** |
|   |   |   |   |   |   |   | **по бюджету поселения** |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Реестр на финансирование** |
| №\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20           года |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) |
| с лицевого счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Наименование подведомственных учреждений | № лицевого счета | Раздел | Подраз-дел | Целевая статья | Вид расхо-дов | Доп. класси-фикация | Объемы финансирования - всего (тыс. рублей) | в том числе по операциям сектора государтсвенного управления: |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель главного распорядителя |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| средств бюджета поселения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | **Приложение № 7****к порядку составления и ведения кассового плана** |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  | **по бюджету поселения** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Изменения в кассовый план** |
| по бюджету поселения на  " \_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года |
| Бюджет: Бюджет Днепровского сельсовета |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | (рублей) |
| Наименование показателя | Код строки | Изменения в кассовый план      ВСЕГО        | 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 |
| **Кассовые поступления по доходам, всего:** (стр. 011+стр. 012) | 010 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| в том числе: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Налоговые и неналоговые доходы- всего: 1 | 011 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: (по КБК) |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления - всего: 2 | 012 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| в том числе: (по КБК) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Кассовые выплаты по расходам, всего:**(стр. 021+стр. 022+стр. 023) 3 | 020 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| в том числе: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Кассовые выплаты (без учёта расходов, осуществляемых за счёт  целевых безвозмездных поступлений)- всего: | 021 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счёт целевых средств, поступивших из федерального бюджета- всего: | 022 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Кассовые выплаты, осуществляемые за счет целевых средств, поступивших из  областного бюджета- всего: | 023 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Дефицит (-), профицит (+)** (стр. 010-стр. 020) | 030 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета:** | 070 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| в том числе: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| увеличение прочих остатков денежных средств бюджета | 071 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета | 072 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Руководитель                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                         (подпись)     |   | (расшифровка подписи) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Исполнитель                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                      (подпись)     |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |