**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛЕНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Проект ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О порядке составления и ведения**

**кассового плана исполнения**

**бюджета администрации МО**

**Ленинский сельсовет**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета в муниципальном образовании Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава муниципального образования А.Г.Табаков

 Приложение

 к постановлению администрации

 муниципального образования

 Ленинский сельсовет

 от 10.04.2020 года №88-п

**ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета администрации МОЛенинский сельсовет**

Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана, формируемого для обеспечения исполнения бюджета администрации МО Ленинский сельсовет.

В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

Главный распорядитель бюджетных средств - орган местного самоуправления муниципального образования, орган администрации муниципального образования, бюджетное учреждение, указанное в ведомственной структуре расходов муниципального образования, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями бюджетных средств.

Главный администратор (администратор) доходов бюджета администрации МО Ленинский сельсовет – определенный решением о бюджете орган местного самоуправления муниципального образования Ленинский сельсо-вет Оренбургского района Оренбургской области, орган администрации муниципального образования, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов доходов и (или) являющиеся администраторами доходов бюджета администрации МО Ленинский сельсовет.

Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета – определенный решением о бюджете орган администрации муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района, иная организация, имеющие право в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации осуществлять операции с источниками финансирования дефицита бюджета администрации МО Ленинский сельсовет .

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

Составление и ведение кассового плана осуществляется отделом бухгалте-рии администрации муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района (далее – Финансовое управление).

Кассовый план составляется на основании:

 - решения Совета депутатов муниципального Ленинский сельсовет Орен-бургского района Оренбургской области о местном бюджете (далее – решение о местном бюджете);

 - сводной бюджетной росписи бюджета администрации МО Ленинский сель-совет (далее – сводная роспись) и лимитов бюджетных обязательств.

Главные распорядители, главные администраторы (администраторы) доходов, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета представляют Финансовому управлению сведения, необходимые для составления кассового плана, в сроки, установленные настоящим Порядком.

1. Показатели кассового плана

1. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации. В качестве единицы измерения применяется рубль.

2. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

Прогноз кассовых поступлений по доходам в бюджет муниципального образования, в том числе по группам видов доходов:

налоговые доходы и неналоговые доходы;

безвозмездные поступления;

Прогноз кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета.

Прогноз кассовых выплат из местного бюджета, в том числе:

расходы бюджета;

выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

Разница кассовых поступлений и кассовых выбытий за плановый период.

3. В составе доходов отражаются прогнозные кассовые поступления по перечню главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального образования, установленному решением о бюджете муниципального образования Ленинский сельсовет в разрезе кодов классификации доходов на текущий финансовый год, с поквартальным распределением (таблица 1 к приложению № 1).

4. Показатели прогнозных кассовых поступлений и кассовых выбытий по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования показываются в разрезе главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденных решением о бюджете муниципального образования Оренбургский район на текущий финансовый год, с поквартальным распределением в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета (таблица 2 к приложению № 1).

5. В составе расходов отражаются прогнозные кассовые выплаты по перечню главных распорядителей, утвержденному решением о бюджете муниципального образования Ленинский сельсовет на текущий финансовый год, с поквартальным распределением в разрезе кодов классификации расходов бюджетов (таблица 3 к приложению № 1).

2. Прогнозирование кассовых поступлений

6. Прогноз кассовых поступлений (кассовый план по доходам) включает в се-бя прогнозируемые поступления:

 налоговых доходов по наименованиям доходов;

 неналоговых доходов по наименованиям доходов;

 безвозмездных поступлений из других бюджетов и от юридических лиц;

 источников финансирования дефицита бюджета в их разрезе.

 7. Составление кассового плана по доходам осуществляется на основании сведений, представляемых главными администраторами (администраторами) до-ходов районного бюджета по формам, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, на основании сведений, полученных от крупнейших налогоплательщиков, о суммах платежей, прогнозируемых к перечислению в бюджета муниципального образования в разрезе налогов и сборов, а также анализа динамики поступления доходов за предыдущий финансовый год и истекший период текущего финансового года, с учетом изменений налогового и бюджетного законодательства, нало-гооблагаемой базы, сроков уплаты по каждому доходному источнику.

8. Кассовый план по безвозмездным поступлениям из областного бюджета формируются на основании Закона Оренбургской области об областном бюджете.

9. Безвозмездные поступления от юридических лиц и прочие безвозмездные поступления формируются, исходя из заключенных договоров и соглашений.

10. Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финан-сирования дефицита бюджета муниципального образования формируется на осно-вании сведений, полученных от главных администраторов (администраторов) ис-точников финансирования дефицита бюджета по формам, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку на основании заключенных кредитных договоров, согла-шений и других операций, проведенных с целью привлечения источников для фи-нансирования дефицита бюджета.

11. Уточненные сведения о прогнозируемых поступлениях в бюджет в соответ-ствующем квартале главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования, главные администраторы (администраторы) источ-ников финансирования дефицита бюджета представляют в отдел бухгалтерии за 10 дней до начала квартала.

12. Специалист отдела на основании сведений о поквартальном распределе-нии поступлений доходов формирует прогноз поступлений доходов на текущий финансовый год.

В случае непредставления главными администраторами (администраторами) средств бюджета муниципального образования соответствующих предложений о внесении изменений в кассовый план, отдел бухгалтерии оставляет за собой право внесения необходимых изменений в кассовый план.

 Прогноз поступлений от юридических лиц и прочих безвозмездных поступ-лений - в те же сроки формируется специалистом отдела бухгалтерии.

2. Прогнозирование кассовых выплат (кассовый план по расходам)

15. Прогноз кассовых выплат по расходам местного бюджета составляется на основании представленных главными распорядителями средств районного бюдже-та сведений по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку на теку-щий финансовый год в объеме, утвержденном сводной бюджетной росписью рай-онного бюджета на текущий финансовый год в разрезе кодов разделов, подразде-лов, целевых статей, видов расходов, операций сектора государственного управле-ния классификации расходов бюджетов Российской Федерации и кодов субсидии, с учетом внесенных в нее в установленном порядке изменений.

Составление кассового плана по расходам осуществляется на основании све-дений, представляемых главными распорядителями бюджетных средств по фор-мам, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Главные распорядители бюджетных средств представляют в Финансовое управление сведения о поквартальном распределении, в срок не позднее 3 рабочих дней после доведения до него показателей сводной бюджетной росписи.

В прогнозе кассовых выплат отражается объем бюджетных ассигнований на прогнозируемый квартал, в пределах которого получатели бюджетных средств вправе принимать денежные обязательства за счет средств бюджета.

Кассовый план бюджетных ассигнований на оплату труда, социальное обес-печение населения, оплату коммунальных услуг, публичные нормативные обяза-тельства и другие социально-значимые расходы производятся в полном объеме от потребности на квартал, с учетом временного сезонного характера расходов.

17. Отраслевыми специалистами финансового управления на основании све-дений о поквартальном распределении кассовых выплат по расходам формируется прогноз кассовых выплат по расходам на текущий финансовый год.

Основным условием формирования прогноза кассового плана по расходам является не превышение прогнозируемых кассовых выплат над прогно-зом кассовых поступлений, включая прогнозируемые поступления по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

18. При наличии кассового разрыва отдел бухгалтерии осуществляет проце-дуру сокращения кассовых выплат.

3.Составление кассового плана исполнения

бюджета муниципального образования

19. На основании показателей, отдел бухгалтерии формирует кассовый план исполнения местного бюджета по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

20. Показатели кассового плана доводятся МО Ленинский сельсовет до глав-ных администраторов (администраторов) доходов, главных администраторов (ад-министраторов) источников финансирования дефицита бюджета, главных распоря-дителей в трехдневный срок после составления кассового плана, и ежеквартально в текущем финансовом году не позднее 28 числа последнего месяца квартала, в фор-ме выписки из кассового плана, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4. Изменение кассового плана

21. В процессе исполнения кассового плана допускается его изменение, свя-занное с увеличением объема средств, ожидаемых к поступлению, изменения дове-денных предельных объемов ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), либо перемещением доведенных объемов кассовых выплат между получателями средств.

22. Изменения в кассовый план могут вноситься по следующим основаниям:

 уточнения сведений о прогнозируемых поступлениях в бюджет главными администраторами (администраторами) доходов бюджета;

 уточнения сведений о прогнозируемых поступлениях в бюджет главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета;

 принятия нормативных правовых актов органами местного самоуправления, влекущих изменения поступления доходов или объема расходов;

 в ходе исполнения бюджета в случаях внесения изменений в сводную бюд-жетную роспись и бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств, оговоренных Порядком составления и ведения сводной бюджетной рос-писи бюджета и Порядком составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета;

 по иным основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством.

Изменение показателей кассового плана осуществляется отделом бухгалте-рии в пятидневный срок после получения решения о внесении изменений в решение о местном бюджете, в трехдневный срок после изменения показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, в двухдневный срок после по-ступления уведомлений о бюджетных ассигнованиях из областного бюджета, на основании изменений в сведения о поквартальном распределении поступлений до-ходов, изменений в сведения о поквартальном распределении кассовых поступле-ний и выплат по источникам, изменений в сведения о поквартальном распределении кассовых выплат по расходам, предоставляемых соответственно главными ад-министраторами (администраторами) доходов, главными администраторами (ад-министраторами) источников, главными распорядителями по формам, согласно приложениям № 6, № 7 и № 8 к настоящему Порядку.

В случае непредставления или несвоевременного представления главны-ми администраторами (администраторами) доходов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, главны-ми распорядителями сведений, необходимых для изменения показателей кассового плана, отдел бухгалтерии вносит изменения в показатели кассового плана с отра-жением их в четвертом квартале текущего финансового года.

24. Изменение показателей кассового плана в случае изменения сведений о поквартальном распределении прогноза поступлений доходов, сведений о поквар-тальном распределении прогноза кассовых поступлений и выплат по источникам, сведений о поквартальном распределении прогноза кассовых выплат по расходам осуществляется отдел бухгалтерии в трехдневный срок после получения письмен-ных обращений главных администраторов (администраторов) доходов, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюд-жета, главных распорядителей с обоснованием причин предлагаемых изменений и отражением изменений по соответствующим кварталам, подлежащих согласова-нию с отделом доходов и отраслевого финансирования, бюджетным отделом и от-делом бюджетной политики и межбюджетных отношений финансового управления.

Соответствующий отдел согласовывает письменное обращение или готовит мотивированный отказ в изменении показателей кассового плана, который направ-ляется главному администратору (администратору) доходов, главному админи-стратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета, глав-ному распорядителю.

25. Внесение изменений в показатели кассового плана, сформированные по доходам местного бюджета, осуществляется отделом доходов и отраслевого финансирования, внесение изменений в показатели кассового плана, сформирован-ные по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется отделом бюджетной политики и межбюджетных отношений, в показатели кассово-го плана по кассовым выплатам по расходам местного бюджета - бюджетным отде-лом.

Один экземпляр уведомления об изменении кассового плана направляется главному администратору (администратору) доходов, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета или главному распорядителю, второй экземпляр остается в отделе, оформившем письмо об изменении в сведения о поквартальном распределении прогноза поступ-лений доходов, сведения о поквартальном распределении прогноза кассовых по-ступлений и выплат по источникам, сведения о поквартальном распределении про-гноза кассовых выплат по расходам.

26. Уточнение показателей прогноза поступления доходов на текущий фи-нансовый год с поквартальным распределением и прогноза поступления доходов на текущий квартал осуществляется специалистом отдела доходов и отраслевого финансирования финансового управления без письменных обращений главных ад-министраторов (администраторов) доходов, с учетом данных о фактическом по-ступлении доходов в местный бюджет.

Уточнение показателей прогноза кассовых поступлений и выплат по источни-кам на текущий финансовый год и прогноза кассовых поступлений и выплат по ис-точникам на текущий квартал осуществляется специалистом отдела доходов и от-раслевого финансирования финансового управления, ведущим учёт по долговой книге (управления долгом), в случае изменения графиков погашения и привлечения муниципальных заимствований, иных долговых обязательств.

5. Анализ исполнения кассового плана

27. Отраслевыми специалистами финансового управления ежеквартально проводится анализ исполнения кассового плана. Выявляются причины отклонений фактического исполнения от утвержденных показателей кассового плана. По ре-зультатам анализа вносятся предложения по внесению изменений в кассовый план.