|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **РОЩИНСКИЙ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **ВОЛЖСКИЙ**  **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  09 июля 2020 года № 51 |

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области**

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области, согласно приложению.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, начиная с составления кассового плана исполнения бюджета на 2020 год.

3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

.

Глава

городского поселения Рощинский С.В. Деникин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского поселения Рощинский

от 09.07.2020 № 51

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана**

**исполнения бюджета городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области.**

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 исполнения бюджета городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области (далее - кассовый план), а также устанавливает состав и сроки представления сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Кассовый план составляется специалистом (главным бухгалтером) Администрации городского поселения Рощинский на текущий финансовый год в разрезе кварталов с помесячной детализацией первого квартала, в течение 25 рабочих дней со дня принятия Решения о бюджете городского поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее–Решение о бюджете).

Кассовый план на предстоящий квартал детализируется помесячно с учётом фактического исполнения кассового плана за истекший квартал и утверждается не позднее 5 рабочих дней после начала квартала.

1.3. Кассовый план ведется в электронном виде в программном комплексе «АС Смета».

1.4. Кассовый план утверждается Главой городского поселения Рощинский.

2. Состав кассового плана на текущий финансовый год

2.1. Кассовый план составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. В кассовый план включаются:

- прогноз кассовых поступлений в бюджет городского поселения Рощинский (приложение 2);

- прогноз кассовых выплат из бюджета городского поселения Рощинский (приложение 3);

- прогноз поступлений и выбытий по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения Рощинский (приложение 4).

2.3. Прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения включает в себя:

-прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов;

-прогноз безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской федерации.

2.4. Прогноз кассовых выплат формируется в соответствии со сводной бюджетной росписью помесячно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ городского поселения и не включенных в муниципальные программы городского поселения направлений деятельности Администрации городского поселения), видов расходов (групп, подгрупп и элементов) классификации расходов бюджетов, дополнительных кодов, включающих коды целей, устанавливаемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

2.5. Прогноз показателей по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета включает в себя:

- получение и погашение кредитов от кредитных организаций;

- получение и погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы;

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

- изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета.

Прогноз кассовых поступлений в бюджет городского поселения и кассовых выплат из бюджета городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения формируется помесячно в соответствии со сводной бюджетной росписью по источникам финансирования дефицита бюджета.

3. Порядок составления прогноза кассовых поступлений и прогноза кассовых выплат, в том числе по источникам финансирования дефицита бюджета

3.1. Прогноз кассовых поступлений в городском поселении формируется помесячно в соответствии с Решением о бюджете в разрезе кодов доходов, с указанием кодов цели по средствам федерального бюджета.

3.2. Прогноз кассовых выплат формируется в соответствии со сводной бюджетной росписью помесячно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ городского поселения и не включенных в муниципальные программы городского поселения направлений деятельности Администрации городского поселения), видов расходов (групп, подгрупп и элементов) классификации расходов бюджетов, дополнительных кодов, включающих коды целей, устанавливаемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также кодов, установленных Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения и бюджетных росписей распорядителей средств бюджета городского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), с учетом следующих особенностей:

- прогноз кассовых выплат на оплату муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных планом-графиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

- прогноз кассовых выплат по расходам на перечисление субсидий подведомственным муниципальным бюджетным учреждениям, а также некоммерческим организациям на основании заключенных соглашений о предоставлении субсидий.

- прогноз кассовых выплат по остальным видам расходов формируется с учетом ожидаемого возникновения сроков оплаты денежных обязательств в соответствии с правовыми актами и иными документами, а также с учетом обоснованных предложений подведомственных получателей бюджетных средств.

3.3.Прогноз кассовых поступлений в бюджет городского поселения и кассовых выплат из бюджета городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения формируется помесячно в соответствии со сводной бюджетной росписью по источникам финансирования дефицита бюджета.

4. Порядок составления кассового плана бюджета поселения

4.1. Специалист (главный бухгалтер) Администрации городского поселения, в течение 15 рабочих дней со дня принятия Решения о бюджете городского поселения, формирует с разбивкой по месяцам:

- прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет городского поселения;

- прогноз безвозмездных поступлений в бюджет городского поселения;

- прогноз кассовых выплат из бюджета городского поселения;

- прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат из бюджета городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

5. Уточнение кассового плана с учетом фактического исполнения

5.1. Специалист (главный бухгалтер) Администрации городского поселения в течение 5 рабочих дней наступившего квартала уточняет кассовый план с учётом фактического исполнения за истекший квартал с отнесением отклонений по показателям кассового плана по доходам и по расходам на 4 квартал.

5.2. При отклонении фактических кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения от запланированных, производится перераспределение источников финансирования дефицита в целях достижения их оптимального использования и снижения расходов.

6. Внесение изменений в кассовый план

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

- при внесении изменений в Решение Собрания Представителей городского поселения о бюджете городского поселения на текущий финансовый год;

- при внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения;

- иные случаи, не влекущие за собой увеличение общего объема кассовых выплат.

6.2. В случае поступления из областного бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, сверх утвержденных в текущем финансовом году решением о бюджете поселения, в кассовом плане по доходам указанные средства отражаются в периоде их фактического поступления из областного бюджета, а в кассовом плане по расходам - в период планируемых кассовых выплат.

6.3. Специалист (главный бухгалтер) Администрации городского поселения ежемесячно до 25 числа месяца предшествующего планируемому, предоставляют Справку об изменениях прогноза кассовых поступлений в бюджет поселения (приложение 5), Справку об изменениях прогноза кассовых выплат из бюджета поселения (приложение 6), Справку об изменении прогноза кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета, без учета фактического поступления (приложение 7).

6.4. На основании справок об изменениях прогноза кассовых поступлений и выбытий в течение 5 рабочих дней осуществляется балансировка кассового плана и утверждает Главой городского поселения.

7. Порядок составления и ведения кассового плана на очередной месяц

7.1. Ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего планируемому, бухгалтерия Администрации городского поселения направляет специалисту (главному бухгалтеру):

- бюджетные обязательства, зарегистрированные согласно Порядка учета бюджетных обязательств городского поселения.

- бюджетные обязательства, не подлежащие регистрации, возникающие по оплате труда, компенсационным выплатам, налогам, командировочным и служебным разъездам, штрафам, пеням, неустойкам, госпошлинам, а также бюджетные обязательства, подлежащие оплате за наличный расчет согласно Заявки на финансирование по форме приложения № 9 к Порядку.

7.2. До 5 числа планируемого месяца, бухгалтерия:

- формирует аналитический отчет об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, подлежащих оплате в текущем месяце, по форме приложения № 10 к Порядку;

- проводит проверку сбалансированности показателей кассового плана и расчет остатков средств на счете по исполнению бюджета городского поселения на конец отчетного периода.

7.3. После осуществления проверки сбалансированности показателей, кассовый план на месяц формируется по форме приложение № 8 в разрезе разделов, подразделов, статей и видов расходов бюджета, и утверждается Главой городского поселения.

7.4. Кассовый план на очередной месяц в части кассовых выплат по расходам является предельным объемом финансирования на соответствующий месяц.

7.6. При утверждении Кассового плана на месяц администрация городского поселения может предусматривать резерв средств на счете по исполнению бюджета городского поселения для проведения неотложных выплат и исполнения судебных решений.