**ОТ 17.02.2020 Г. № 17**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**ЗАСЛАВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ЗАСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Заславского муниципального образования, Положением о бюджетном процессе в Заславском муниципальном образовании, администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Заславского муниципального образования.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Заславского муниципального образования

Е. М. Покладок

Приложение к постановлению администрации Заславского муниципального образования от 17 февраля 2020 г. № 17

Порядок составления и ведения кассового плана

исполнения бюджета Заславского муниципального образования

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Заславского муниципального образования в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также регламентирует состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета Заславского муниципального образования, главными администраторами доходов бюджета Заславского муниципального образования, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Заславского муниципального образования сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

2. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году.

Текущий финансовый год - год, в котором осуществляется ведение кассового плана исполнения бюджета Заславского муниципального образования.

3. Ответственным за составление и ведение кассового плана является главный специалист администрации Заславского муниципального образования.

**2. Показатели кассового плана**

1. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации (рублях).

2. Кассовый план содержит следующие показатели:

доходы, расходы, источники финансирования дефицита бюджета.

3. В составе доходов показываются планируемые кассовые поступления в бюджет сельского поселения в текущем финансовом году.

Доходы бюджета сельского поселения группируются по следующим подгруппам:

- налоговые доходы;

- неналоговые доходы, в том числе доходы от платных услуг;

- безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ.

4. В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты из бюджета Заславского муниципального образования по перечню главных распорядителей средств бюджета сельского поселения, включенных в ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения, утвержденную решением Думы Заславского муниципального образования на текущий финансовый год (далее - Решение).

5. В составе источников финансирования дефицита бюджета показываются долговые обязательства, выраженные в бюджетных кредитах, изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета.

**3. Составление кассового плана**

1. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с разбивкой по кварталам.

2. Кассовый план на текущий финансовый год составляется главным специалистом администрации Заславского муниципального образования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. В целях формирования кассового плана на текущий финансовый год главные распорядители и получатели денежных средств в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о бюджете поселения представляют в орган, исполняющий бюджет, прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и прогноз кассовых выплат из бюджета поселения для составления кассового плана.

3.1. Прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения формируется на основе сведений, представленных главными администраторами доходов бюджета поселения.

Главные администраторы доходов бюджета поселения представляют в финансовое управление прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения для составления кассового плана с поквартальной разбивкой в течение семи рабочих дней со дня принятия Решения.

Главный специалист администрации Заславского муниципального образования в течение десяти рабочих дней со дня принятия Решения формирует прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения по форме согласно приложению № 2.

3.2. Главный специалист администрации Заславского муниципального образования в течение двенадцати рабочих дней со дня принятия Решения на основании полученных в соответствии с п. 3.1 данных доводит до главных распорядителей информацию о поквартальном прогнозе кассовых поступлений в бюджет поселения в процентном выражении от общего прогноза кассовых поступлений.

3.3. Показатели для кассового плана по расходам бюджета поселения формируются на основании сводной бюджетной росписи по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год и прогноза кассовых выплат из бюджета поселения на текущий финансовый год на основе сведений, представленных главными распорядителями.

Главные распорядители в течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия Решения представляют в орган, исполняющий бюджет, прогноз кассовых выплат из бюджета поселения для включения в кассовый план с поквартальной разбивкой в разрезе подразделов классификации расходов бюджетов по форме согласно приложению № 3, подготовленный с учетом прогноза кассовых поступлений согласно п. 3.2.

3.4. Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения формируются на основании сводной бюджетной росписи бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения и прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год.

Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения представляют в орган, исполняющий бюджет, прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и прогноз кассовых выплат из бюджета поселения для составления кассового плана с поквартальной разбивкой в течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия Решения.

**4. Рассмотрение, утверждение и внесение изменений в кассовый план**

1. Главный специалист администрации Заславского муниципального образования на основании представленных сведений для составления кассового плана формирует прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения с учетом предложений главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, определяет необходимый, а в случае невозможности обеспечения необходимого поквартального объема источников финансирования дефицита бюджета возможный поквартальный объем привлечения источников финансирования дефицита бюджета поселения по форме согласно приложению № 4.

2. Главный специалист администрации на основании данных в течение двадцати рабочих дней со дня утверждения бюджета формирует кассовый план на текущий год.

Кассовый план утверждается главой администрации Заславского муниципального образования.

3. После утверждения кассового плана главный специалист администрации формирует выписки из кассового плана по расходам бюджета поселения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и доводит до главных распорядителей.

Выписки из кассового плана содержат данные об объемах средств бюджета поселения на текущий финансовый год с разбивкой по кварталам.

4. В кассовый план могут вноситься изменения в следующих случаях:

4.1 Внесения изменений в решение о бюджете Заславского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

4.2 Изменений в сводную бюджетную роспись на суммы средств резервного фонда Заславского муниципального образования.

4.3 Изменения поквартального распределения прогноза кассовых выплат из бюджета поселения.

4.4 При поступлении в бюджет поселения межбюджетных трансфертов, перечисляемых в ходе исполнения бюджета главными распорядителями и распорядителями средств федерального и областного бюджетов.

5.  Изменения в кассовый план вносятся главным специалистом администрации в течение двух рабочих дней после получения сведений о внесении изменений и утверждаются главой поселения.

После утверждения уточненный кассовый план в течение двух рабочих дней доводится до главных распорядителей в виде выписки.

Изменения к выписке из кассового плана по расходам содержат данные об изменении объемов средств бюджета поселения на текущий финансовый год с разбивкой по кварталам.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 1 | | | | |
|  |  |  | к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения  бюджета Заславского муниципального образования | | | | |
| Кассовый план исполнения бюджета | | | | | | | |
| Заславского муниципального образования на 2020 год | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | Руб. (руб.) |
| № | Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма на год, всего | в том числе (руб.) | | | |
| I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. IV кв. |
| 1 | Доходы, всего: |  | 24665000,00 | 6166250,00 | 6166250,00 | 6166250,00 | 6166250,00 |
| 1.1 | Доходы налоговые | 182 1 00 00000 00 0000 000 | 2029200,00 | 507300,00 | 507300,00 | 507300,00 | 507300,00 |
| 1.2 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ | 993 2 00 00000 00 0000 000 | 22450800,00 | 5612700,00 | 5612700,00 | 5612700,00 | 5612700,00 |
| 1.3 | Доходы неналоговые в т.ч от платных услуг | 993 1 00 00000 00 0000 000 | 185000,00 | 46250,00 | 46250,00 | 46250,00 | 46250,00 |
| 2 | Расходы, всего: |  | 28166783,59 | 7041695,89 | 7041695,89 | 7041695,89 | 7041695,89 |
| 2.1 | Расходы бюджета |  | 28166783,59 | 7041695,90 | 7041695,90 | 7041695,90 | 7041695,90 |
|  |  | 993 0102 9110200203 | 1151400,00 | 287850,00 | 287850,00 | 287850,00 | 287850,00 |
|  |  | 993 0104 9110400204 | 4772400,00 | 1193100,00 | 1193100,00 | 1193100,00 | 1193100,00 |
|  |  | 993 0111 9110700000 | 10000,00 | 2500,00 | 2500,00 | 2500,00 | 2500,00 |
|  |  | 993 0113 9110473150 | 700,00 | 175,00 | 175,00 | 175,00 | 175,00 |
|  |  | 993 0203 9110451180 | 125600,00 | 31400,00 | 31400,00 | 31400,00 | 31400,00 |
|  |  | 993 0309 9122180100 | 551000,00 | 137750,00 | 137750,00 | 137750,00 | 137750,00 |
|  |  | 993 0314 4362679544 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | 993 0401 9110473110 | 35000,00 | 8750,00 | 8750,00 | 8750,00 | 8750,00 |
|  |  | 993 0409 9130060002 | 3988940,00 | 997235,00 | 997235,00 | 997235,00 | 997235,00 |
|  |  | 993 0502 9150025105 | 45000,00 | 11250,00 | 11250,00 | 11250,00 | 11250,00 |
|  |  | 993 0502 4362679545 | 30000,00 | 7500,00 | 7500,00 | 7500,00 | 7500,00 |
|  |  | 993 0502 4362679546 | 30000,00 | 7500,00 | 7500,00 | 7500,00 | 7500,00 |
|  |  | 993 0503 9160060006 | 20000,00 | 5000,00 | 5000,00 | 5000,00 | 5000,00 |
|  |  | 993 0503 9160072370 | 483200,00 | 120800,00 | 120800,00 | 120800,00 | 120800,00 |
|  |  | 993 0705 9100400204 | 10000,00 | 2500,00 | 2500,00 | 2500,00 | 2500,00 |
|  |  | 993 0801 9100044099 | 16551100,00 | 4137775,00 | 4137775,00 | 4137775,00 | 4137775,00 |
|  |  | 993 0804 9100044100 | 120000,00 | 30000,00 | 30000,00 | 30000,00 | 30000,00 |
|  |  | 993 1102 9180029700 | 32000,00 | 8000,00 | 8000,00 | 8000,00 | 8000,00 |
|  |  | 993 1403 9190052106 | 210443,59 | 52610,89 | 52610,89 | 52610,90 | 52610,90 |
|  | Дефицит бюджета |  | -3501783,59 | -875445,90 | -875445,90 | -875445,90 | -875445,89 |
| 3 | Источники финансирования дефицита бюджета |  | 3501783,59 | 875445,90 | 875445,90 | 875445,90 | 875445,89 |
| 3.1 | Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета |  | 110496,91 | 27624,22 | 27624,23 | 27624,23 | 27624,23 |
| 3.1.2 | Кредитные соглашения и договоры |  | - | - | - | - | - |
| 3.1.2.1 | (+) получение кредитов |  | - | - | - | - | - |
| 3.1.2.2 | (-) погашение кредитов |  | - | - | - | - | - |
| 3.1.2.2.1 | полученных от бюджетов других уровней |  | - | - | - | - | - |
| 3.1.2.2.2 | полученных от кредитных организаций |  | 110496,91 | 27624,22 | 27624,23 | 27624,23 | 27624,23 |
| 3.2 | Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета |  | 3391286,68 | 847821,67 | 847821,67 | 847821,67 | 847821,67 |
| 3.2.1 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов |  | -24775496,91 | -6193874,23 | -6193874,23 | -6193874,23 | -6193874,23 |
| 3.2.2 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов |  | 28166783,59 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | |  | | | Приложение № 2 | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | | к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Заславского муниципального образования | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
| Прогноз кассовых поступлений в бюджет | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Заславского муниципального образования на 20\_\_ год | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | (руб.) | | |
| № | Наименование | | | Код бюджетной классификации | | Сумма на год, всего | | | в том числе | | | | | | | | |
| I кв. | | II кв. | | III кв. | | IV кв. | | |
| 1. | Доходы, всего: | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
| 1.1. | Налоговые и неналоговые доходы, всего | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
| 1.1.1. | Налоговые | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
| 1.1.2. | Неналоговые | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
| 1.1.3. | Доходы бюджетов бюджетной системы РФ от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
| 1.1.4. | Возврат остатков субсидий и субвенций прошлых лет | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
| 1.2. | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
| 1.3. | Доходы от платных услуг | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | | Приложение № 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | | к Порядку составления и ведения кассового плана  исполнения бюджета Заславского  муниципального образования | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |
| Прогноз кассовых выплат из бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Заславского муниципального образования на 20\_\_ год | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | (руб.) | | | | |
| № | Наименование | | | Код бюджетной классификации | | Сумма на год, всего | | | в том числе | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| I | | | | | II | | | | | III | | | IV | | |  | |
| кв. | | | | | кв. | | | | | кв. | | | кв. | | |  | |
| 1. | Расходы, всего: | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |
| 1.1. | Расходы бюджета | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |
|  | В том числе: | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |
|  | Главный распорядитель | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | | | Приложение № 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения  бюджета Заславского муниципального образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | |
| Прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита  бюджета Заславского муниципального образования на 20\_\_год | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | (руб.) | | | | | | |
| № | | Наименование | | | Сумма на год, всего | | | в том числе | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I кв. | | | | II кв. | | | | | III кв. | | | | IV кв. | | |  | | | |
| 1. | | Источники финансирования дефицита бюджета | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 1.1. | | Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 1.1.1. | | Долговые обязательства, выраженные в ценных бумагах | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 1.1.1.1. | | (+) привлечение | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 1.1.1.2. | | (-) погашение | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 1.1.2. | | Кредитные соглашения и договоры | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 1.1.2.1. | | (+) получение кредитов | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 1.1.2.2. | | (-) погашение кредитов | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 1.1.2.2.1. | | полученных от бюджетов других уровней | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 1.1.2.2.2. | | полученных от кредитных организаций | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 1.1.3. | | Исполнение государственных гарантий | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 1.1.4. | | Акции и иные формы участия в капитале | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |
| 1.1.4.1. | | (+) продажа акций | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | |
| 1.1.5. | | Бюджетные кредиты | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | |
| 1.1.5.1. | | (-) предоставление кредитов | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | |
| 1.1.5.2. | | (+) погашение кредитов | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | Приложение № 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | к Порядку составления и ведения кассового  плана исполнения бюджета  Заславского муниципального образования | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |
| Выписка из кассового плана на 20\_\_ год | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование главного распорядителя) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | (руб.) | | | | | |
| Код бюджетной классификации | | | Сумма на год, всего | | | | в том числе | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I кв. | | | II кв. | | | | | | III кв. | | | | IV кв. | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |