**ОТ 23.11.2021Г.№52**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН**

**БАБАГАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА, А ТАКЖЕ СОСТАВ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТ, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТНЫХ СВЕДЕНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА БАБАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАННИЯ**

В соответствии со ст. 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Бабагайского муниципального образования, администрация Бабагайского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о порядке составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки предоставления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана в Бабагайском муниципальном образовании (прилагается).

2.Опубликовать настоящее постановление в информационном издании "Бабагайский вестник" и разместить на официальном сайте Бабагайского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Бабагайского

муниципального образования

М.А.Клопова

Приложение к постановлению Администрации

Бабагайского муниципального образования

От 23.11.2021г.№52

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящий Порядок разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях составления и ведения кассового плана местного бюджета (далее – кассовый план).

1.2.В целях составления и ведения кассового плана используется бюджетная классификация Российской Федерации (далее – бюджетная классификация), перечень лицевых счетов и дополнительная классификация расходов местного бюджета (далее – дополнительная классификация).

1.3.Составление и ведение кассового плана осуществляется Администрации Бабагайского муниципального образования (далее – Администрация) на основании прогноза кассовых поступлений по доходам, прогноза кассовых выплат по расходам, прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, составляемых в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Порядка.

1.4.Кассовый план составляется на очередной финансовый год с помесячным распределением кассовых поступлений и кассовых выплат местного бюджета.

1.5.Кассовый план утверждается Главой Администрации Бабагайского муниципального образования (далее – Глава Администрации).

1.6.Составление и ведение кассового плана осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения для организации бюджетного процесса.

1.7.Дополнительная классификация используется для получения аналитической информации о средствах местного бюджета и включает:

тип средств бюджета – классификатор, используемый для детализации источников финансирования расходов местного бюджета;

КОСГУ – классификатор, используемый для отражения экономического содержания расходов в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации;

субКОСГУ – классификатор, используемый для определения конкретного направления расходования средств местного бюджета по классификации операции сектора государственного управления;

мероприятие – детализация целевого назначения расходов средств местного бюджета.

**2.СТРУКТУРА КАССОВОГО ПЛАНА**

2.1.Кассовый план составляется на очередной финансовый год с помесячным распределением кассовых поступлений и кассовых выплат местного бюджета по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2.Кассовый план состоит из 5 разделов:

1) кассовые поступления по доходам местного бюджета;

2) кассовые поступления по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

3) кассовые выплаты по расходам местного бюджета;

4) кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

5) кассовый результат (указывается прогноз остатков денежных средств на счете местного бюджета).

2.3.Составление и ведение кассового плана осуществляется в разрезе лицевых счетов, бюджетной классификации и дополнительной классификации.

**3.ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ И УТОЧНЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАССОВОГО ПЛАНА**

3.1.Показатели кассового плана по доходам местного бюджета формируются на основании прогноза кассовых поступлений доходов в местный бюджет в разрезе кодов классификации доходов бюджетов по главным администраторам доходов.

Показатели кассового плана по доходам местного бюджета составляются исходя из показателей доходов, учтенных при формировании прогноза дохода, утвержденных решением о бюджете.

3.2.В целях составления кассового плана Администрация в течение 5 рабочих дней формирует прогноз кассовых поступлений по администрируемым доходам бюджета по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с видом плана 1.01.

Распределение помесячного поступления межбюджетных трансфертов в местный бюджет осуществляется в соответствии с уведомлениями о предельных объемах финансирования, доведенных главными распорядителями бюджетных средств окружного бюджета, бюджета Бабагайского муниципального образования.

3.3.Уточненные сведения о помесячном распределении администрируемых доходов, осуществляются ежемесячно не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным (в январе текущего финансового года уточненный кассовый план за отчетный финансовый год и на текущий финансовый год не представляется) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку с видом плана 2.03.

При уточнении показателей о помесячном распределении поступлений доходов указывается ожидаемое поступление доходов с учетом фактического кассового поступления за отчетный период, и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным, в пределах годовых бюджетных назначений.

В целях уточнения кассового плана, в связи с внесением изменений в местный бюджет, главные администраторы доходов формируют и представляют в Администрацию прогноз кассовых поступлений по администрируемым доходам местного бюджета по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Собрания депутатов Бабагайского муниципального образования (далее- Собрание депутатов) о внесении изменений в местный бюджет.

3.4.В целях составления кассового плана по расходам местного бюджета, Администрация формирует уведомление о показателях (об изменении показателей) кассового плана по расходам на текущий (очередной) финансовый год с помесячной детализацией, с видом плана 1.01 по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и представляет его в электронном виде в течение 10 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете в отдел доходов и межбюджетных отношений Департамента финансов.

3.5.Показатели кассовых выплат по расходам бюджета за счет межбюджетных трансфертов формируются с учетом определенных, при планировании сроков и объемов оплаты денежных обязательств.

3.6.В целях уточнения кассового плана по расходам местного бюджета, Администрация формирует уведомление о показателях (об изменении показателей) кассового плана по расходам:

1) одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета с указанием вида плана 2.01, 2.02;

2) при необходимости перераспределения кассовых выплат между месяцами, не связанного с внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета, не реже одного раза в месяц, не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным с указанием вида плана 2.03 (в январе текущего финансового года уточненный кассовый план не представляется).

Для реализации данного права Администрация письменно направляет на имя Главы Администрации Бабагайского муниципального образования (далее - Глава Администрации) предполагаемые изменения с приложением мотивированных обоснований для внесения изменений.

3.7.В целях составления кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, Администрация формирует прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете.

3.8.В целях уточнения кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, Администрация формирует ежемесячно, не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным (в январе текущего финансового года уточненный кассовый план за отчетный финансовый год и на текущий финансовый год не представляется) сведения по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

При уточнении сведений о помесячной детализации поступлений и выбытий по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год, указываются фактические кассовые поступления и выбытия за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

**4.ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И УТОЧНЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА**

4.1.Администрация формирует в электронном виде прогноз с помесячной детализацией кассовых выплат по расходам местного бюджета при составлении кассового плана не позднее 28 декабря отчетного финансового года и не позднее 03 числа месяца, следующего за отчетным при ежемесячном уточнении показателей кассового плана (за исключением января текущего финансового года).

4.2.На основании показателей кассовых поступлений и кассовых выплат, Администрация составляет проект кассового плана по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.3.Проект кассового плана на текущий финансовый год направляется Главе Администрации до начала очередного финансового года и уточненный кассовый план в срок, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным для утверждения.