ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КИЛИНЧИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»
ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 30 декабря 2021 года № 90

с. Килинчи

Об утверждение Порядка составления

и ведения кассового плана

 В соответствии частью 2 ст. 217.1 Бюджетного кодекса РФ, а также Уставом муниципального образования «Килинчинский сельсовет»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на главного бухгалтера администрации.

Глава администрации

муниципального образования

«Килинчинский сельсовет» Л.А.Ахмедова

Приложение к постановлению

администрации муниципального

образования «Килинчинский сельсовет»

от 30.12.2021г.№ 90

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА ИСПОЛНЕНИЯ

БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КИЛИНЧИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО «Килинчинский сельсовет» (далее - местный бюджет).

1.2. Составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета осуществляется бухгалтерией администрации муниципального образования «Килинчинский сельсовет» (далее – Бухгалтерия МО).

1.3. Под кассовым планом исполнения местного бюджета понимается прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счёта бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

1.4. В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином казначейском счете.

2. Показатели кассового плана

2.1. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой сумм кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета.

2.2. В составе кассового плана отражаются:

- по расходам: планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей расходов бюджета, утвержденных решением о местном бюджете на текущий финансовый год, сгруппированные по кодам классификации расходов местного бюджета (детализация показателей по кодам КОСГУ и кодам дополнительной классификации расходов должна соответствовать детализации показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета).

- по доходам: планируемые кассовые поступления по перечню доходных источников, установленных решением о местном бюджете на текущий финансовый год, сгруппированные в разрезе соответствующих главных администраторов бюджета, закрепленных за ними видов и подвидов доходов бюджета, кодов КОСГУ, относящихся к доходам бюджетов (допускается детализация показателей по неполному коду классификации доходов).

- по источникам финансирования бюджета: планируемые кассовые поступления и кассовые выбытия в разрезе главных администраторов, групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования бюджета, кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования бюджета (допускается детализация показателей по неполному коду классификации источников).

3. Составление кассового плана

3.1. Кассовый план составляется Бухгалтерия МО по формам согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Порядку на основании информации, предоставляемой главными распорядителями расходов бюджета, главными администраторами доходов бюджета и главными администраторами источников финансирования бюджета.

Ввод показателей кассового плана осуществляется с использованием программы 1С:Бюджет поселения 8.0.

3.2. Представление информации, необходимой для составления кассового плана, осуществляется в следующем порядке:

3.3. Для составления кассового плана по расходам:

3.3.1. Администратор расходов бюджета формируют информацию по расходам, содержащую поквартальное распределение по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов сумм доведенных до них бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, и передают их на рассмотрение главному распорядителю расходов бюджета, в ведении которого они находятся.

Прогноз перечислений из бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

3.3.2. Главный распорядитель расходов бюджета проверяет представленную подведомственными администраторами расходов бюджета информацию по расходам, формируют свод и передают его в Бухгалтерию МО.

3.4. Для составления кассового плана по доходам и кассового плана по источникам финансирования бюджета:

3.4.1. Бухгалтерия МО на основании показателей, установленных решением о бюджете на текущий финансовый год, и другой прогнозной информации формируют в системе 1С:Бюджет поселения 8.0 электронные документы «Кассовый план по доходам» и «Кассовый план по источникам», содержащие поквартальное распределение по соответствующим кодам бюджетной классификации:

- доходов бюджета, включая межбюджетные трансферты;

- источников финансирования бюджета, включая поступления и выплаты по ранее заключенным соглашениям о предоставлении кредитов и ссуд.

3.5. Указанная выше прогнозная информация, необходимая для составления кассового плана на текущий финансовый год, представляется (формируется) в следующие сроки:

по расходам – в течение 2 рабочих дней после утверждения Сводной бюджетной росписи местного бюджета;

по доходам и источникам – в течение 15 дней после утверждения решения о бюджете.

3.6. Бухгалтерия МО в течение 5 дней после получения информации от главного распорядителя осуществляет ввод показателей в систему 1С и формирует на бумажном носителе отчетные формы согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Порядку и передает их на утверждение главе администрации муниципального образования «Килинчинский сельсовет» (главному распорядителю расходов бюджета).

4. Уточнение кассового плана

4.1. Кассовый план подлежит регулярному ежеквартальному уточнению в течение финансового года, а также уточнению в течение текущего месяца в следующих случаях:

1) при внесении изменений в сводную бюджетную роспись;

2) при существенном отклонении прогнозных или фактически сложившихся показателей доходов, расходов или источников финансирования бюджета от соответствующих показателей, заложенных в кассовом плане на текущий квартал.

4.2. Уточнение кассового плана осуществляется Бухгалтерией МО на основании прогнозной информации, представляемой главным распорядителем, главным администратором доходов бюджета и главным администратором источников финансирования бюджета.

4.3. Формирование и утверждение документов по внесению изменений в кассовый план осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования и утверждения документов при первоначальном составлении кассового плана.

4.4. Уточнение кассового плана при внесении изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется с учетом следующих особенностей:

Главный распорядитель расходов бюджета (главный администратор источников финансирования бюджета) обеспечивает представление документов для уточнения показателей кассового плана при внесении изменений в сводную бюджетную роспись:

- вместе с предложениями по внесению изменений в показатели сводной бюджетной росписи, в случае, если внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи осуществляется по представлениям главного распорядителя расходов бюджета (главного администратора источников финансирования бюджета);

- в течение пяти дней с момента доведения Бухгалтерией МО до главного распорядителя расходов бюджета (главного администратора источников финансирования бюджета) изменений в показатели сводной бюджетной росписи, в случае, если внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи осуществляется Бухгалтерией МО самостоятельно.

Изменяемые показатели кассового плана должны соответствовать изменяемым (измененным) показателям сводной бюджетной росписи по соответствующим кодам бюджетной классификации.

4.5. Уточнение кассового плана, проводимое на регулярной основе, осуществляется с учетом следующих особенностей:

4.5.1. Показатели кассового плана за прошедший период финансового года формируются на основании фактически сложившихся показателей по исполнению соответствующей части бюджета в этот период.

4.5.2. Показатели кассового плана на текущий квартал и на последующий период до конца финансового года формируются с учетом уточненного прогноза по исполнению соответствующей части бюджета в этот период.

4.5.3. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись, не влекущих изменения общего объёма расходов по главному распорядителю, вносятся изменения в кассовый план в пределах утверждённых ему кассовых выплат в целом в разрезе месяцев.

4.5.4. В случае поступления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх утверждённых в текущем финансовом году решением о бюджете Ленинского сельского поселения, в кассовом плане по доходам указанные средства отражаются в периоде их фактического поступления, в кассовом плане по расходам - в периодах планируемых кассовых выплат.