**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВЯТСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

30.12.2019 № 38

д. Ежово

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана по бюджету муниципального образования Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годы**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Вятской сельской Думы № 11 от 23.12.2016 г «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области» и во исполнение решения Вятской сельской Думы от 17.12.2019 № 24 «Об утверждении бюджета муниципального образования Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годы»:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана по бюджету муниципального образования Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области на 2020 год и плановый период 2021-2022 годы (далее – Порядок). Прилагается.

2. Специалисту 1 категории администрации Вятского сельского поселения при составлении и ведении кассового плана по бюджету поселения руководствоваться в своей работе данным Порядком.

1. Обнародовать настоящее распоряжение на информационных стендах и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Вятского сельского поселения Н.М. Пролеев

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации

муниципального образования

Вятское сельское поселение Омутнинского района

Кировской области

от 30.12.2019 № 38

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана по бюджету муниципального образования Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области**

**на 2020 год и плановый период 2021-2022 годы**

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годы (далее – кассовый план) в соответствии со статьями 217.1 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), пунктом 14 статьи 12 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области», утвержденного решением Вятской сельской Думы от 23.12.2016 № 11 (далее – Положение).

**I. Общие положения**

1.1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования и кассовых выплат из бюджета муниципального образования в соответствующем периоде текущего финансового года.

1.2. Составление и ведение кассового плана осуществляется ведущим бухгалтером на основании сведений, представляемых главными администраторами (администраторами) средств бюджета муниципального образования, и лимитами бюджетных обязательств.

1.3. Кассовый план составляется на финансовый год с помесячной разбивкой.

**II. Составление и ведения кассового плана по доходам**

2.1. Для составления кассового плана по доходам главные администраторы доходов бюджета муниципального образования (администраторы налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования, выполняющие полномочия главных администраторов доходов бюджета муниципального образования) в соответствии с частью 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса и пункта 3 статьи 14 Положения не позднее 5 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования по администрируемым доходным источникам на планируемый квартал по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. Кассовый план по доходам бюджета муниципального образования составляется специалистом 1 категории администрации по налоговым и неналоговым доходам - по статьям и по подстатьям классификации доходов бюджетов, по безвозмездным поступлениям - общей суммой до 25 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на бумажном носителе.

2.3 Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования не позднее 5 дней до окончания месяца соответствующего квартала представляют главе администрации изменения в кассовый план по доходам бюджета муниципального образования по администрируемым доходным источникам (по налоговым, неналоговым доходам) на текущий месяц соответствующего квартала по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, где указываются уточненные прогнозные поступления с учетом увеличения и (или) уменьшения прогнозных кассовых поступлений.

На основании измененного кассового плана за текущий месяц составляются сведения об исполнении налоговых и неналоговых доходов и объема безвозмездных поступлений бюджета муниципального образования, для рассмотрения премирования главы администрации.

**III. Составление кассового плана по расходам**

3.1. Предложения в кассовый план по расходам бюджета муниципального образования составляются главными распорядителями средств бюджета муниципального образования общими суммами без детализации кодов классификации расходов бюджетов с помесячной разбивкой на основании общего объема расходов бюджета муниципального образования, утвержденного решением Вятской сельской Думы о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год.

3.2. Кассовый план по расходам составляется специалистом 1 категории бухгалтером-финансистом согласно приложению № 3.

3.3. План по расходам в расчете на год не может превышать лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования.

3.4. Глава администрации проверяет документы на полноту заполнения, на непревышение расходов над утвержденными показателями сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования и (или) лимитами бюджетных обязательств и не позднее 28 декабря подписывает их.

3.5 В случае если возникший кассовый разрыв в планируемом месяце не может быть обеспечен, предложения по расходам, отраженные в документах «Кассовый план выплат», уменьшаются и переносятся на другие месяцы с направлением пояснительного письма ГРБС.

IV. Формирование раздела кассового плана по источникам

финансирования дефицита областного бюджета

4.1. Предложения в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования на очередной финансовый год с помесячной разбивкой составляются главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования по полной детализации кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, утвержденной в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования в срок до 29 декабря и подписываются.

4.2. Подписанные документы являются для сектора предварительного контроля основанием для включения предложений в кассовый план по разделам «Кассовые поступления по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования», «Кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования».

**V. Ведение кассового плана**

5.1. Зачисление предельных объемов финансирования на лицевые счета ГРБС производится сектором предварительного контроля:

5.1.1.По расходам бюджета муниципального образования (за исключением расходов, указанных в пункте 5.1.2 настоящего Порядка) – в первый рабочий день месяца в размере кассовых выплат на текущий месяц.

5.1.2. По расходам, осуществляемым за счет целевых средств – по мере поступления сумм, сформированных по «Заявке бюджетополучателя».

5.2. Сектор бухгалтерского учета и отчетности финансового управления ежедневно зачисляет предельные объемы финансирования на лицевые счета получателя средств поселений на основании выписки по лицевому счету бюджета общей суммой в размере поступивших доходов.

В случае поступления в составе доходов бюджетам поселений субвенций и субсидий, зачисление доходов производит сектор предварительного контроля:

на лицевые счета получателей средств - общую сумму собственных доходов;

на лицевые счета по целевым средствам - по мере представления платежных поручений ГРБС на поступление указанных средств в размере средств в размере поступивших сумм, сформированных по «Заявке бюджетополучателя».

**VI. Порядок внесения изменений в кассовый план**

6.1. В ходе исполнения бюджета муниципального образования показатели кассового плана по кассовым поступлениям и кассовым выплатам уточняются главными администраторами (распорядителями) бюджетных средств в случаях:

6.1.1. Внесение изменений в Решение Вятской сельской Думы о бюджете муниципального образования.

6.1.2.Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования по основаниям, установленным статьями 217, 232 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

6.1.3. Отклонения ожидаемого исполнения показателей кассового плана поступлений и кассовым выплатам от прогнозных показателей.

6.2.Сведения для уточнения кассового плана в соответствии с пунктами 5.1.1 и 5.1.2 настоящего Порядка представляются главному администратору не позднее 15 рабочих дней после вступления в силу изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования. Ответственность за непредоставление уточненных показателей кассового плана несут администраторы бюджетных средств.

6.3. Специалист 1 категории администрации формирует изменения в кассовый план на основании представленных заявок бюджетополучателей и предоставляет на подпись главе администрации.

При внесении изменений в кассовый план показатели кассового плана корректируются на текущий месяц и на последующие месяцы до конца текущего финансового года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение №1 | | | | | |  |  |
|  |  | | УТВЕРЖДАЮ: | | |  |  |
|  |  | | глава администрации | | | |  |
|  | | | Вятского сельского поселения | | | |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М. Пролеев | | | |  |
|  |  | |  | | | |  |
|  |  | |  | | |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |
|  | | | | | | |
| кассовых поступлений бюджета Вятского сельского поселения на квартал 2020 года | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  |  | | |  | |  |
| Наименование статей (подстатей) классификации доходов бюджетов | Прогнозные поступления - ВСЕГО (тыс. рублей) | в том числе: | | | | |
| январь | | февраль | | март |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** |  |  | |  | |  |
| **182 1 01 02010 01 0000 110** |  |  | |  | |  |
| налог на доходы с физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227 и228 Налогового кодекса Российской Федерации |  |  | |  | |  |
| **100 1 03 02231 01 0000 110** |  |  | |  | |  |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской федерации |  |  | |  | |  |
| **100 1 03 02241 01 0000 110** |  |  | |  | |  |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации |  |  | |  | |  |
| **100 1 03 02251 01 0000110** |  |  | |  | |  |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидируемые бюджеты субъектов Российской Федерации |  |  | |  | |  |
| **100 1 03 02261 01 0000110** |  |  | |  | |  |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации |  |  | |  | |  |
| **182 1 06 01030 10 0000 110** |  |  | |  | |  |
| налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения расположенным в границах поселений |  |  | |  | |  |
| **182 1 06 06033 10 0000 110** |  |  | |  | |  |
| земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |  |  | |  | |  |
| **182 1 06 06043 10 0000 110** |  |  | |  | |  |
| земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |  |  | |  | |  |
| **986 1 08 04020 01 1000 110** |  |  | |  | |  |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |  |  | |  | |  |
| **919 1 11 05035 10 0000 120** |  |  | |  | |  |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |  |  | |  | |  |
| **Безвозмездные поступления всего** |  |  | |  | |  |
| **986 2 02 15001 10 0000 150** |  |  | |  | |  |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |  |  | |  | |  |
| **986 2 02 49999 10 0070 150** |  |  | |  | |  |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (Прочие межбюджетные трансферты на поддержку мер по обеспечению сбаллансированности бюджетов) |  |  | |  | |  |
| **986 2 02 35118 10 0000 150** |  |  | |  | |  |
| Субвенция бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  |  | |  | |  |
| **986 2 02 49999 10 0106 150** |  |  | |  | |  |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (Прочие межбюджетные трансферты на стимулирование органов местного самоуправления по увеличению поступлений доходов в бюджет) |  |  | |  | |  |
| **986 2 02 45160 10 0000 150** |  |  | |  | |  |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня |  |  | |  | |  |
| **ИТОГО ДОХОДОВ** |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
| глава администрации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | Н.М. Пролеев | |  |
|  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | |
|  |  | |  | | |  |  |
| главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | О.В. Афанасьева | | |  |
|  | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение № 2 | |  | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
| **изменения в кассовый план** | | | | | | |  |
| по доходам бюджета Вятского сельского поселения на 2020 год | | | | | | |  |
|  | **за январь 20\_\_год** | |  | |  | |  |
| **Код подстатей классификации доходов бюджетов** | **Наименование статей (подстатей) классификации доходов бюджетов** | | **Уточненные прогнозные поступления (тыс. рублей)** | | **Поправки ( увеличение(+), уменьшение (-))** | |  |
|  | **Доходы** | |  | |  | |  |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,228 Налогового кодекса Российской Федерации | |  | |  | |  |
| 100 1 03 0223101 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | |  | |  | |  |
| 100 1 03 0224101 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторное масло для дизельных и (или)карбюраторных двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | |  | |  | |  |
| 100 1 03 0225101 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | |  | |  | |  |
| 100 1 03 0226101 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | |  | |  | |  |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения расположенным в границах сельских поселений | |  | |  | |  |
| 182 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | |  | |  | |  |
| 182 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах поселений | |  | |  | |  |
| 991 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий | |  | |  | |  |
| 991 1 1302995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений. | |  | |  | |  |
| 919 1 1105035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных унитарных предприятий, созданных поселениями) | |  | |  | |  |
|  | **Безвозмездные поступления** | |  | |  | |  |
| **991 2 02 15001 10 0000 150** | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | |  | |  | |  |
| **991 2 02 35118 10 0000 150** | Субвенция бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты | |  | |  | |  |
| **991 2 02 45160 10 0000 150** | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений , принятых органами власти другого уровня | |  | |  | |  |
| **991 2 02 49999 10 0007 150** | Прочие безвозмездные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (Прочие межбюджетные трансферты на поддержку мер по обеспечению сбаллансированности бюджетов) | |  | |  | |  |
| **991 2 02 49999 10 0106 150** | Прочие безвозмездные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (Прочие межбюджетные трансферты на стимулирование органов местного самоуправления по увеличению поступления доходов в бюджет) | |  | |  | |  |
|  | **ИТОГО ДОХОДОВ** | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
| глава администрации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М. Пролеев | | | |  | |  |
|  | (подпись) (расшифровка подписи) | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  |
| Исполнитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Афанасьева | | | |  | |  |
|  | (подпись) (расшифровка подписи) | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 3** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к Порядку составления и ведения | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | кассового плана по бюджету | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | муниципального образования | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования ) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовый план выплат** | | | | | | | | | | | | | |
| на 20 \_\_ год | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Лицевой счет ГРБС | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | Прогноз кассовых выплат - ВСЕГО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СПРАВОЧНО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. При внесении изменений в кассовый план в соответствии с пунктами 6.1.1 и 6.1.2 Порядка в ПК "Бюджет-СМАРТ" в документе заполняется поле "Дополнительные указания" со ссылкой на конкретный пункт. | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |