РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 АДМИНИСТРАЦИЯ РЫБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2021 с.Рыбное № 22

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Рыбинского сельсовета**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Рыбинского сельсовета в Приложении № 1.
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В.Н.Кондратьева

Приложение № 1 к Постановлению № 22 от 01.04.2021

 «Об утверждении Порядка составления и ведения

 кассового плана исполнения бюджета Рыбинского сельсовета»

**Порядок**

 **составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Рыбинского сельсовета**

1. Общие положения
	1. Настоящий порядок устанавливает правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельсовета (далее по тексту -кассовый план).

Составление и ведение кассового плана осуществляется главным бухгалтером администрации Рыбинского сельсовета (далее именуется -главный бухгалтер).

* 1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет сельсовета и кассовых выплат из бюджета сельсовета в текущем финансовом году.
1. Показатели кассового плана
	1. В качестве единицы измерения показателей кассового плана применяется тысяча рублей.

Кассовый план содержит следующие основные показатели:

1. Кассовые поступления в бюджет сельсовета, в том числе:

- доходы;

- поступления по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета;

- возврат бюджетных кредитов, выданных из бюджета сельсовета.

2) Кассовые выбытия из бюджета сельсовета, в том числе:

- расходы;

- выплаты по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета;

3) Разница кассовых поступлений и кассовых выбытий за плановый период.

4) Остаток средств на счете бюджета сельсовета на начало планового периода

5) Остаток средств на счете бюджета сельсовета на конец планового периода

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели, детализирующие указанные выше.

* 1. В составе доходов показываются планируемые кассовые поступления по перечню групп доходов, установленных решением о бюджете сельсовета на текущий финансовый год (далее- Решение о бюджете).

В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты по кодам классификации операций сектора государственного управления, в соответствии с Решением о бюджете сельсовета.

Показатели расходов могут детализироваться по классификации расходов бюджета сельсовета.

Показатели кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета группируются по кодам классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета.

1. Составление кассового плана
	1. Кассовый план исполнения бюджета сельсовета составляется на текущий финансовый год и один календарный месяц текущего финансового года (далее- на текущий месяц) со следующей детализацией:

На текущий финансовый год – с поквартальной и помесячной разбивкой;

На текущий месяц – с разбивкой по неделям.

Кассовый план на текущий финансовый год ежемесячно подлежит уточнению.

Кассовый план на текущий месяц уточняется при утверждении лимитов бюджетных обязательств на текущий месяц, а в случае изменения лимитов на текущий месяц – в конце каждой недели текущего месяца.

* 1. Кассовый план на текущий финансовый год и текущий месяц составляется главным бухгалтером по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
	2. Главный бухгалтер в базе данных в электронном виде помесячно распределяет:

бюджетные ассигнования, предусмотренные главному распорядителю сводной росписью в 1 квартале текущего финансового года, в течение 5 рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи по расходам бюджета сельсовета на текущий финансовый год;

бюджетные ассигнования, предусмотренные главному распорядителю сводной росписью во 2,3,4 кварталах текущего финансового года, в течение 10 рабочих дней первого месяца текущего финансового года.

* 1. График кассовых выплат по расходам бюджета сельсовета на текущий месяц составляется и уточняется главным бухгалтером на основании утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий месяц (далее- лимиты).
	2. Лимиты утверждаются в следующем порядке:

Распределение и утверждение лимитов осуществляется в базе данных:

* + 1. До 22 числа месяца, предшествующего текущему месяцу, главный бухгалтер в соответствии с кассовым планом на текущий финансовый год уведомляет главных распорядителей о предельном объеме кассовых выплат на текущий месяц.
		2. В срок до 25 числа месяца, предшествующего месяцу, на который устанавливаются лимиты, осуществляются следующие мероприятия:

Главный бухгалтер распределяет сумму лимитов по получателям бюджетных средств в разрезе ведомственной структуры расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, ОСГУ) в базе данных.

* + 1. В срок не позднее 26 числа месяца, предшествующего месяцу, на который устанавливаются лимиты, главный бухгалтер утверждает лимиты.
		2. Увеличение лимитов на текущий месяц допускается только:

на сумму средств, выделяемых бюджету муниципального образования за счет средств резервного фонда Главы района;

на сумму средств межбюджетных трансфертов, поступивших из районного бюджета на осуществление отдельных целевых расходов на основании краевых законов, а также договоров, заключенных с главными распорядителями средств районного бюджета, и уведомлений главных распорядителей средств районного бюджета;

на сумму доходов, дополнительно полученных муниципальными бюджетными учреждениями от осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, от безвозмездных перечислений по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности сверх сумм, утвержденных Решением о бюджете, и направленных на финансирование расходов данных бюджетных учреждений по дополнительным сметам;

на сумму средств, в форме межбюджетных трансфертов местному бюджету в форме дотаций, субвенций и субсидий либо иной безвозвратной и безвозмездной передачи средств раздела 11 «Межбюджетные трансферты» согласно письмам администрации Рыбинского сельсовета о дополнительной потребности в течение месяца;

на сумму остатков средств бюджета сельсовета на начало текущего финансового года по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, от безвозмездных перечислений по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

в случае представления отчетных документов на возмещение произведенных расходов;

в случае представления надлежащих документов в соответствии с механизмом реализации районных целевых программ;

в случае принятия решения о предоставлении бюджету сельсовета бюджетных кредитов;

в случае перераспределения расходов в пределах суммы утвержденных на месяц лимитов;

в случае возникновения необходимости оплаты расходов на возмещение материального или морального ущерба на основании судебных актов мировых судей, судов общей юрисдикции, арбитражных судов;

в случае возникновения необходимости в расходах, связанных с выплатами гражданам;

в случае обращения взыскания на средства бюджета сельсовета по денежным обязательствам получателей бюджетных средств на основании исполнительных листов судебных органов;

в случае внесения изменений в Решение о бюджете.

* + 1. В случае необходимости внести изменения в лимиты главные распорядители администрации сельсовета письменно уведомляют главного бухгалтера о предлагаемых изменениях лимитов на текущий месяц с указанием оснований для увеличения лимитов.

На основании представленного главным распорядителем письма с визой руководителя (заместителя руководителя) главный бухгалтер администрации оформляет уведомление в 3-х экземплярах согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

* 1. В срок до 28 числа месяца, предшествующего текущему месяцу, в соответствии с утвержденными лимитами:

главные распорядители предоставляют главному бухгалтеру заявки на финансирование в разрезе получателей бюджетных средств по датам предполагаемого финансирования в разрезе ведомственной структуры расходов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, операции сектора государственного управления);

главный бухгалтер принимает заявки на финансирование расходов в форме межбюджетных трансфертов местным бюджетам по главе 819-главный администратор поступлений Рыбинского сельсовета.

В срок до 30 числа месяца, предшествующего текущему месяцу, главный бухгалтер в соответствии с утвержденными заявками на финансирование составляет кассовый план на текущий месяц и уточняет кассовый план на текущий финансовый год.