

Российская Федерация
Республика Алтай
Улаганский район
Сельская администрация
Саратанского сельского поселения
Эл.адрес: saratan.adm@mail.ru
649753, Улаганский район, с. Саратан,
ул. А. К. Вагаевой, 18
тел.: 24-6-30,



Россия Федерациязы
Алтай Республиканын
Улаган аймагындагы
Јурт администрациязы
Саратан јурт јеезеси
Эл.адрес: saratan.adm@mail.ru
19753, Саратан јурт, Улаган аймак,
А. К. Вагаевой оромы, 18
тел:24-6-30

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЮП

От 23 декабря 2019г

№ 35/1

с.Саратан

**Об утверждении Порядка составления
и ведения кассового плана бюджета
МО «Саратанское сельское поселение»**

В соответствии со ст. 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
Уставом МО «Саратанское сельское поселение» постановляет:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана бюджета МО «Саратанское сельское поселение» согласно приложению.
2. Составление и ведение кассового плана осуществляет главный бухгалтер сельской администрации МО «Саратанское сельское поселение» Бойдоева А.Д
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Бойдоеву А.Д
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава



А.К Акчин

Приложение
к постановлению
Сельской администрации
МО «Саратанское
сельское поселение»
от 23.12.2019 № 35/1

**Порядок
составления и ведения кассового плана
бюджета МО «Саратанское сельское поселение»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана бюджета МО «Саратанское сельское поселение» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Уставом МО «Саратанское сельское поселение».
2. Под кассовым планом бюджета МО «Саратанское сельское поселение» понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета МО «Саратанское сельское поселение» в текущем финансовом году.
3. Составление и ведение кассового плана бюджета МО «Саратанское сельское поселение» осуществляются главным бухгалтером администрации Саратанского сельского поселения.

II. Показатели кассового плана бюджета МО «Саратанское сельское поселение»

4. Показатели кассового плана бюджета МО «Саратанское сельское поселение» представляются в рублях.

5. Кассовый план содержит следующие основные показатели:
Всего кассовых поступлений в бюджет МО «Саратанское сельское поселение», в том числе:

- доходы;
- поступления по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Саратанское сельское поселение»

Всего кассовых выплат из бюджета МО «Саратанское сельское поселение» в том числе:

- расходы;
- выплаты по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Разница кассовых поступлений и кассовых выплат.

Остаток средств на едином счете районного бюджета на начало периода.

Остаток средств на едином счете на конец периода.

6. В составе доходов показываются кассовые поступления по видам доходов бюджетной классификации.

В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета МО «Саратанское сельское поселение», утвержденных на текущий финансовый год решением о бюджете поселения.

Показатели кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Саратанское сельское поселение» приводятся по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

III. Составление кассового плана бюджета поселения

7. Кассовый план исполнения бюджета МО «Саратанское сельское поселение» составляется на текущий финансовый год с помесечной разбивкой.

8. Кассовый план исполнения бюджета МО «Саратанское сельское поселение» составляется главным бухгалтером администрации на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета МО «Саратанское сельское поселение»

9. В целях формирования кассового плана на текущий финансовый год:

а) главные администраторы доходов составляют кассовые планы по администрируемым доходам с помесечным распределением доходов бюджета МО «Саратанское сельское поселение» по соответствующим кодам бюджетной классификации на бумажных носителях и представляют начальнику финансового отдела администрации не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году;

б) главные распорядители (распорядители) средств бюджета МО «Саратанское сельское поселение» :

формируют проекты кассового плана по расходам - свод кассовых планов по расходам подведомственных учреждений и представляют начальнику финансового отдела администрации в разрезе бюджетной классификации (включая код классификации операций сектора государственного управления) не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году;

в) главный бухгалтер администрации:

осуществляет ввод в автоматизированную систему информации, представленной на бумажных носителях главными администраторами доходов;

осуществляет ввод в автоматизированную систему кассовых планов по

источникам финансирования дефицита бюджета;
осуществляет ввод в автоматизированную систему данных, представленных главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств;
проводит проверку сводных кассовых планов по расходам, представленных главными распорядителями, на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;
обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения бюджета МО «Саратанское сельское поселение» по поступлениям и выплатам в расчете на каждый месяц;
формирует и утверждает кассовый план исполнения бюджета не позднее 29 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

IV. Особенности составления кассового плана по расходам, осуществляемым за счёт средств бюджет МО «Саратанское сельское поселение»

10. Формирование кассового плана по расходам осуществляется с учетом перечня первоочередных расходов, утвержденного распоряжением администрации МО «Саратанское сельское поселение» (администрации). Планирование кассовых выплат по бюджетным ассигнованиям, относящимся к первоочередным расходам, осуществляется в пределах прогнозных объемов, доведенных начальником финансового отдела администрации до главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств.

11. По остальным расходам, относящимся к первоочередным, ежемесячное распределение кассовых выплат производится главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств исходя из потребности и фактического ежемесячного исполнения в предыдущем финансовом году в пределах общего объема ассигнований.

11.1 Ежемесячное распределение кассовых выплат по фонду оплаты труда производится:

- в размере месячного фонда оплаты труда с учетом планируемых отпусков.

12. По расходам, не вошедшим в перечень первоочередных расходов, планирование кассовых выплат осуществляется исходя из 85% от объема годовых бюджетных ассигнований, предусмотренных в сметах бюджетных учреждений по соответствующим кодам.

Годовые объемы бюджетных ассигнований по указанным расходам из расчета 85% от общего объема распределяются главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств на 6 месяцев равными долями, 15% относится на декабрь текущего года;

б) по остальным, не перечисленным выше расходам, планирование кассовых выплат осуществляется начиная со 2 квартала текущего финансового года. Годовые объемы бюджетных ассигнований из расчета 85% от общего объема распределяются главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств на 9 месяцев равными долями или с учетом сезонной потребности и календарных планов проведения мероприятий, 15% относится на декабрь текущего финансового года.

V. Особенности составления кассового плана по расходам, осуществляемым за счёт межбюджетных трансфертов из районного бюджета

13. Кассовый план по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов из районного бюджета, формируется главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, в бюджетных сметах которых предусмотрены расходы, осуществляемые за счет целевых средств, в соответствии с кассовым планом, доведенным областными главными распорядителями бюджетных средств.

VI. Уточнение кассового плана бюджета МО «Саратанское сельское поселение»

14. Уточнение кассового плана бюджета МО «Саратанское сельское поселение» производится в случаях увеличения, уменьшения или изменения месячного распределения доходов и (или) расходов бюджета МО «Саратанское сельское поселение», источников финансирования дефицита бюджета.

Уточнение кассового плана бюджета МО «Саратанское сельское поселение» производится главным бухгалтером администрации на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета МО «Саратанское сельское поселение»

15. В целях формирования уточненного кассового плана на очередной месяц:

- а) главные администраторы доходов представляют информацию об изменении кассового плана по администрируемым доходам бюджета МО «Саратанское сельское поселение» по соответствующим кодам бюджетной классификации главному бухгалтеру не позднее 25 числа текущего месяца;
- б) получатели бюджетных средств, находящиеся в ведении главного распорядителя, в пределах лимитов бюджетных обязательств по публичным нормативным обязательствам, утвержденных главным распорядителем, формируют проекты изменений кассового плана по расходам и направляют главному распорядителю, в ведении которого они находятся;
- в) главные распорядители средств бюджета:
осуществляют проверку изменений кассового плана по расходам подведомственных бюджетополучателей на соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств по публичным нормативным обязательствам, обоснованность. Изменения кассового плана по расходам, не прошедшим контроль, подлежат обязательному исправлению;
осуществляют свод изменений кассовых планов по расходам подведомственных учреждений, изменения кассового плана представляют главному бухгалтеру администрации на бумажном носителе, подписанном Главой администрации МО «Саратанское сельское поселение» и заверенном печатью, в срок не позднее 25 числа предшествующего месяца;
- г) главный бухгалтер:

осуществляет ввод в автоматизированную систему информации, представленной на бумажных носителях главными администраторами доходов;

осуществляет ввод в автоматизированную систему изменения кассовых планов по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Саратанское сельское поселение» ;

осуществляет ввод в автоматизированную систему информации, представленной на бумажных носителях главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета МО «Саратанское сельское поселение»; проводит проверку изменений кассовых планов, представленных главными распорядителями, на соответствие показателям сводной бюджетной росписи и обоснованность вносимых изменений;

осуществляет обработку электронных документов в автоматизированной системе;

обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения бюджета МО «Саратанское сельское поселение» по поступлениям и выплатам в расчете на месяц;

формирует и утверждает уточненный кассовый план исполнения бюджета МО «Саратанское сельское поселение» не позднее 29 числа текущего месяца.