**

1. **РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**
2. **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
3. **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ «МЕКЕГИНСКИЙ»**

с. Мекеги «13» марта 2018 г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №14**

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО «сельсовет «Мекегинский» Левашинского района РД**

В соответствии со статьями 154 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования МО «сельсовет «Мекегинский» на 2018 год.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие 1 января 2018 года.

**Глава**

1. **муниципального образования**

**СП «сельсовет «Мекегинский» А.А. Сулейманов**

**Утвержден**

**постановлением**

**администрации**

**МО «сельсовет «Мекегинский»**

**Левашинского района**

**от  «13» марта 2018г. №  14**

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА
ИСПОЛНЕНИЯ  БЮДЖЕТА МО «СЕЛЬСОВЕТ «МЕКЕГИНСКИЙ» ЛЕВАШИНСКОГО РАЙОНА**

**В 2018 ГОДУ**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 154 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета  МО «сельсовет «Мекегинский»  Левашинского района (далее по тексту – бюджет поселения) в 2018 году.

2. Кассовый план исполнения бюджета поселения в 2018 году включает доходы  бюджета поселения, расходы бюджета поселения, кассовый разрыв и источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения и составляется:

на год с поквартальной разбивкой по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

на текущий квартал с помесячной разбивкой по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Порядку;

на текущий месяц с детализацией по рабочим дням по форме согласно приложению 1.2 к настоящему Порядку.

3. Кассовый план утверждается главой администрации МО «сельсовет «Мекегинский» на 2018 год с поквартальной разбивкой по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Составление и ведение кассового плана осуществляется в программном комплексе Бюджет-КС в части:

планируемых кассовых поступлений;

планируемых кассовых выплат;

показателей кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения.

5. Внесение изменений в кассовый план, утвержденный на 2018 год с поквартальной разбивкой, осуществляется по формам согласно приложениям 4, 5 и 6 к настоящему Порядку на основании представленных главными распорядителями (главными администраторами) средств бюджета поселения, представленные по формам согласно приложениям 4, 5 и 6 к настоящему Порядку с сопроводительным письмом, содержащим ссылку на соответствующий пункт настоящего Порядка и объяснение причин, требующих внесения изменений в кассовый план.

2. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана поступлений бюджета поселения

1. Кассовый план в части поступлений в бюджет поселения включает поступления доходов в разрезе главных администраторов (администраторов) доходов бюджета поселения, кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, утвержденные решением о бюджете поселения на 2018 год, также учитываются фактические кассовые поступления по безвозмездным поступлениям сверх утвержденных решением о бюджете поселения на 2018 год.

2. В целях формирования кассового плана на 2018 год:

Администрация МО «сельсовет «Мекегинский» не позднее пяти рабочих дней до начала 2018 года составляют на бумажном носителе информацию о поквартальном распределении администрируемых ими налоговых и неналоговых доходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3. Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета поселения уточняют администрируемые ими поступления доходов в бюджет поселения  на 2018 год по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4. Уточнение показателей утвержденного кассового плана осуществляется в следующих случаях:

1) внесение изменений в решение о бюджете поселения на 2018 год:

Бухгалтер администрации в течение 2 дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения готовит документы о внесении изменений в кассовый план;

2) внесение изменений по итогам прошедшего квартала:

под фактические кассовые поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения  за отчетный период, в пределах годовых ассигнований, утвержденных решением о бюджете поселения на 2018 год, с уточнением соответствующих показателей периода, следующего за отчетным периодом;

под фактические кассовые безвозмездные поступления в доход бюджета поселения за отчетный период;

предложения от главных администраторов (администраторов) на внесение изменений принимаются до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и проводятся последним рабочим днем прошедшего квартала;

в случае непредставления главными администраторами (администраторами) средств бюджета поселения соответствующих предложений о внесении изменений в кассовый план Администрация МО «сельсовет «Мекегинский» оставляет за собой право внесения необходимых изменений в кассовый план;

3) внесение изменений в поквартальное распределение показателей кассового плана по предложениям главных администраторов (администраторов) средств бюджета поселения.

5. В целях формирования кассового плана на текущий квартал с помесячной разбивкой Администрация МО «сельсовет «Мекегинский» ежеквартально в срок не позднее 20 числа месяца предшествующего очередному кварталу составляет кассовый план по доходам с помесячной разбивкой на очередной квартал по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Порядку (на 1 квартал 2018 года не позднее 15 января 2018 года).

Кассовый план на предстоящий квартал с помесячной разбивкой должен соответствовать утвержденному на 2018 год с поквартальной разбивкой кассовому плану в части соответствующего квартала, с учетом внесенных в него в установленном порядке изменений.

6. В целях формирования кассового плана на текущий месяц с детализацией по рабочим дням бухгалтер администрации ежемесячно в срок не позднее 25 числа месяца предшествующего очередному месяцу составляет кассовый план по доходам с детализацией по рабочим дням на предстоящий месяц по форме согласно приложению 1.2 к настоящему Порядку (на январь 2018 года не позднее 15 января 2018 года).

3. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана выплат бюджета поселения

1. Кассовый план выплат формируется по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета  поселения, в разрезе кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов Российской Федерации, утвержденных бюджетной росписью бюджета поселения на 2018 год, с учетом внесенных в нее в установленном порядке изменений.

2. В целях формирования кассового плана выплат на 2018 год по кварталам:

1) бухгалтер администрации составляет укрупненный прогноз кассового плана по кварталам по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) бухгалтер администрации доводит (на бумажном носителе) до получателей средств бюджета поселения не позднее одного рабочего дня со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств на 2018 год и рекомендации по формированию кассового плана выплат по кварталам на 2018 год;

3) получатели средств бюджета поселения представляют к бухгалтеру администрации не позднее 11 января 2018 года на бумажном носителе информацию о поквартальном распределении расходов на 2018 год по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (кассовые выплаты за счет средств республиканского бюджета отражаются с проставлением кода цели\*, в случае отсутствия кода цели присваивается код цели 999 «Прочие средства местного бюджета»).

При формировании кассового плана на 2018 год следует учесть следующее:

кассовый план выплат по соответствующим кодам бюджетной классификации на 1 квартал не должен превышать объемов доведенных на 1 января лимитов бюджетных обязательств на 2018 год;

в первом полугодии 2018 года необходимо обеспечить в первоочередном порядке выполнение расходных обязательств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, по оплате коммунальных услуг, по социальному обеспечению;

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда следует планировать в 1 и 2 квартале в соответствии с утвержденными штатными расписаниями, графиками отпусков;

выплаты по расходам, не относящимся к первоочередным (проведение ремонтных работ, приобретение оборудования, капитальные вложения и т.д.) планировать не ранее второго квартала 2018 года;

3. Главные распорядители (распорядители) средств бюджета поселения уточняют кассовый план выплат по кварталам из бюджета поселения в текущем году по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4. Уточнение показателей утвержденного кассового плана осуществляется в следующих случаях:

1) внесение изменений в решение о бюджете поселения на 2018 год:

Администрация МО «сельсовет «Мекегинский» одновременно с документами на внесение изменений в бюджетную роспись бюджета поселения готовят документы о внесении изменений в кассовый план;

2) внесение изменений в поквартальное распределение показателей кассового плана по предложениям главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения, в том числе в связи с изменением объемов лимитов бюджетных обязательств;

3) внесение главными распорядителями (распорядителями) бюджета поселения предложений на изменение показателей бюджетной росписи бюджета поселения;

в данном случае одновременно с документами на внесение изменений в бюджетную роспись бюджета поселения представляются документы на внесение соответствующих изменений в кассовый план.

5. В целях формирования кассового плана выплат на текущий квартал с помесячной разбивкой бухгалтер администрации ежеквартально в срок не позднее 23 числа месяца предшествующего очередному кварталу составляет кассовый план выплат с помесячной разбивкой на очередной квартал по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Порядку (на 1 квартал 2018 года не позднее 15 января 2018 года).

Получатели бюджетных средств бюджета поселения представляют бухгалтеру администрации информацию для формирования кассового плана выплат на текущий квартал с помесячной разбивкой не позднее 20 числа месяца предшествующего очередному кварталу по форме согласно приложению 5.1 к настоящему Порядку (на 1 квартал 2018 года не позднее 12 января 2018 года).

Кассовый план выплат на предстоящий квартал с помесячной разбивкой должен соответствовать утвержденному на 2018 год с поквартальной разбивкой кассовому плану в части соответствующего квартала, с учетом внесенных в него в установленном порядке изменений.

4. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения

1. В кассовом плане по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения отражаются показатели кассовых поступлений и кассовых выплат в разрезе главных администраторов (администраторов) источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения утвержденных решением о бюджете поселения на 2018 год.

2. В целях формирования кассового плана на 2018 год бухгалтер администрации составляет на бумажном носителе поквартальное распределение кассовых поступлений и кассовых выплат из источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку не позднее 11 января 2018 года.

3. Главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета поселения уточняют кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на 2018 год по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

4. Уточнение показателей утвержденного кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется в следующих случаях:

1) внесение изменений в решение о бюджете поселения на 2018 год:

бухгалтер администрации в течение десяти дней со дня подписания  изменений в решение о бюджете поселения готовит документы о внесении изменений в кассовый план;

2) внесение изменений по итогам прошедшего квартала под фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения за отчетный период, с уточнением соответствующих показателей периода, следующего за отчетным периодом;

предложения от главных администраторов (администраторов) на внесение изменений принимаются до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и проводятся последним рабочим днем прошедшего квартала;

в случае непредставления главными администраторами (администраторами) средств бюджета поселения соответствующих предложений о внесении изменений в кассовый план бухгалтер администрации оставляет за собой право внесения необходимых изменений в кассовый план;

3) внесение изменений в поквартальное распределение показателей кассового плана по предложениям главных администраторов  (администраторов) средств бюджета поселения;

4) внесение главными администраторами (администраторами) средств бюджета поселения предложений на изменение показателей бюджетной росписи бюджета поселения;

в данном случае одновременно с документами на внесение изменений в  бюджетную роспись бюджета поселения представляются документы на внесение соответствующих изменений в кассовый план.