****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.10 .2020 № 256

г. Мурино

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, уставом муниципальном образовании «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Муринское городского поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муринская панорама» и на официальном сайте муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области Чемарину В.И.

Глава администрации А.Ю. Белов

Приложение

к постановлению администрации

от 26.10.2020 № 256

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Муринское городского поселение»**

**Всеволожского муниципального района**

**Ленинградской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 154, 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – местный бюджет).

1. **Общие положения**

1.1. Под кассовым планом местного бюджета понимается прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета в текущем финансовом году, а также в соответствующих периодах текущего финансового года.

1.1.1. Кассовый план местного бюджета (далее по тексту - кассовый  
план) содержит следующие основные показатели:

- доходы местного бюджета в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

- расходы местного бюджета в разрезе главных распорядителей (получателей) средств местного бюджета;

1.1.2. Кассовый план составляется:

- на текущий финансовый год с поквартальной детализацией по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку, составляется и подписывается начальником отдела финансового управления – главным бухгалтером администрации муниципального образования.

1.1.3. В составе доходов показываются планируемые кассовые поступления в разрезе администраторов доходов местного бюджета и кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, утвержденные решением совета депутатов о местном бюджете на текущий финансовый год.

1.1.4. В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей (получателей) бюджетных средств, утвержденных решением совета депутатов о бюджете на текущий финансовый год.

1.2. Кассовый план составляется отделом финансового управления администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложениям, к настоящему Порядку в следующие сроки:

-после принятия решением совета депутатов бюджета на очередной финансовый год, но не позднее 31 декабря текущего финансового года,

- не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу очередного решения совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год.

**2. Составление и ведение**

**кассового плана поступлений.**

1. Кассовый план поступлений местного бюджета составляется по всем видам доходов на основании сведений главных администраторов доходов местного бюджета:

1.1. На текущий финансовый год с поквартальной детализацией - по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в период формирования сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования в рамках принятого советом депутатов решения о бюджете муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и уточняется только в случае принятия решения советом депутатов о внесении в изменений и уточнений в бюджет муниципального образования.

2. В течение текущего квартала (месяца) изменения в кассовый план поступлений вносятся на основании правового акта администрации муниципального образования в следующих случаях:

- изменения налогового и бюджетного законодательства, а также изменения сроков уплаты по каждому доходному источнику;

- отклонения фактических объемов поступления доходов от прогнозных показателей;

- отражения планируемых поступлений межбюджетных трансфертов, передаваемых областным бюджетом бюджету муниципального образования;

- иные случаи.

1. **Составление и ведение**

**кассового плана выплат.**

1. Кассовый план выплат местного бюджета составляется в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в общем объёме доведённых лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год с поквартальной детализацией.

2. Кассовый план выплат местного бюджета составляется на основании бюджетной сметы получателя бюджетных средств в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на финансовый год в следующих размерах:

- 1 квартал финансового года -25%,

- 2 квартал финансового года -25%,

- 3 квартал финансового года -25%,

- 4 квартал финансового года -25%.

3. В кассовый план выплат в течение текущего месяца (квартала) могут вноситься изменения в следующих случаях:

- отклонение фактических объемов от прогнозных показателей;

- в результате принятия решений советом депутатов, правовых актов администрации;

- в связи с выделением средств из резервного фонда администрации;

- в связи с уточнением областного бюджета в части фактического поступления межбюджетных трансфертов;

- на основании мотивированных обращений получателей бюджетных средств;

- иные случаи.

4. Уточненный кассовый план выплат с поквартальной детализацией согласно приложению 2 к настоящему Порядку составляется отделом финансового управления администрации не чаще одного раза в месяц на основании заявок бюджетополучателей (письма на оплату/ возмещение расходов).

5. В случае выявления превышения показателей кассового плана выплат над показателями утвержденных лимитов бюджетных обязательств, изменения в кассовый план выплат не вносятся.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | (наименование органа, исполняющего бюджет) |  |  |  |  |  |  |  |   **Кассовый план по доходам №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_**  **на «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.** | | | | | | | | | | |  |  |
| Бюджет | | | | | **МО «Муринское городское поселение»** | | | | | | | |
| Ед.измерения | | | | | **руб.** | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |
| **Получатель** | **КВД** | **Наименование КВД** | **Код цели** | **КП -доходы 1кв.** | | **КП доходы**  **2 кв.** | **КП доходы 3кв.** | **КП доходы 4кв.** | **КП-доходы год** |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

Приложение 1

к порядку составления и ведения

кассового плана бюджета

Главный бухгалтер администрации

МО «Муринское городское поселение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к порядку составления и ведения

кассового плана бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кассовый план по расходам (выплатам) №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_**  **на «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.** | | | | | | | | | | |  |  |
| Бюджет | | **МО «Муринское городское поселение»** | | | | | | | | | | |
| Ед.измерения | | **руб.** | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел** | **Подраздел** | **КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** | **Бюджетополучатель** | **КП расходы 1 кв.** | **КП расходы 2 кв.** | **КП расходы**  **3кв.** | **КП расходы 4кв.** | **КП-расходы год** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный бухгалтер администрации

МО «Муринское городское поселение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_