

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕИВКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУМЕНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2022 № 254
пгт Нижнеивкино

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана по
бюджету муниципального образования Нижнеивкинского городского
поселения на 2023 год**

В соответствии ст.217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.7.4 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Нижнеивкинское городское поселение, утвержденного решением Нижнеивкинской Поселковой Думы от 31.05.2016 №29/129 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Нижнеивкинское городское поселение» администрация Нижнеивкинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана по бюджету муниципального образования Нижнеивкинского городского поселения на 2023 год. Прилагается.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023 года.

Глава Нижнеивкинского
городского поселения **О.Б. Шиндорикова**



УТВЕРЖДЕН

Постановлением
администрации
Нижнеивкинского городского
поселения от 30.12.2022 № 254

ПОРЯДОК составления и ведения кассового плана по бюджету Нижнеивкинского городского поселения

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана бюджета Нижнеивкинского городского поселения (далее – кассовый план) в соответствии со статьями 217¹ и 226¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), ст.7.4 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Нижнеивкинское городское поселение, утвержденным решением Нижнеивкинской Поселковой Думы от 31.05.2016 №29/129 (далее – Положение).

I. Общие положения

1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета поселения в соответствующем периоде текущего финансового года.

2. Составление и ведение кассового плана осуществляется ведущим специалистом, бухгалтером-финансистом администрации Нижнеивкинского городского поселения (далее - администрация).

3. Кассовый план составляется на планируемый квартал с помесечной разбивкой.

II. Составление кассового плана по доходам

4. Для составления кассового плана по доходам главный администратор доходов бюджета поселения - администрация в соответствии с частью 1 статьи 160¹ Бюджетного кодекса и пунктом 3 части 1 статьи 16 Положения не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, представляют специалисту по доходам Финансового управления прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения по администрируемым доходным источникам на планируемый квартал по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

5. Кассовый план по доходам составляется ведущим специалистом, бухгалтером-финансистом по доходам по налоговым и неналоговым доходам по статьям, по безвозмездным поступлениям по видам классификации доходов

бюджетов и представляется специалисту по доходам Финансового управления до 25 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

III. Составление кассового плана по расходам

6. Для составления кассового плана по расходам главный распорядитель средств бюджета поселения (далее – главный распорядитель) в соответствии с частью 2 статьи 217¹, частью 2 статьи 226¹ Бюджетного кодекса главный распорядитель бюджетных средств составляет расходное расписание в целом в отношении главного распорядителя на каждый день, в котором планируется оплата денежных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

7. Кассовый план по расходам в расчете на год не может превышать лимиты бюджетных обязательств, а по публичным нормативным обязательствам - бюджетные ассигнования, утвержденные в установленном порядке.

IV. Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Нижнеивкинского городского поселения

8. Для составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (далее – источники) главный администратор источников в соответствии с частью 2 статьи 217¹ Бюджетного кодекса не позднее 28 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, составляет прогнозные поступления и прогнозные выплаты по администрируемым источникам на планируемый квартал по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

9. Кассовый план по источникам составляется ведущим специалистом, бухгалтером-финансистом администрации Нижнеивкинского городского поселения на планируемый квартал по видам источников с ежемесячной разбивкой.

10. Кассовый план по источникам в части кассовых выплат в расчете на год не может превышать лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в установленном порядке.

V. Составление кассового плана по прогнозным кассовым поступлениям и кассовым выплатам

11. Кассовый план по прогнозным кассовым поступлениям и кассовым выплатам составляется ведущим специалистом, бухгалтером-финансистом администрации Нижнеивкинского городского поселения по формам согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и не позднее 28 числа месяца, предшествующего соответствующему планируемому кварталу, представляется на утверждение главе администрации поселения. Объем средств планируемых от поступления по налоговым и неналоговым доходам и безвозмездные средства

(не носящие целевой характер) отражаются в разделе «кассовые выплаты» как собственные доходы.

12. Утвержденный кассовый план по кассовым выплатам одновременно является предельными объемами финансирования.

Контроль за объемами финансирования по кодам классификации операций сектора государственного управления указанным в кассовом плане по кассовым выплатам осуществляется главным распорядителям средств.

VI. Ведение кассового плана

13. В ходе исполнения бюджета поселения показатели кассового плана по прогнозным кассовым поступлениям и кассовым выплатам могут быть изменены. При изменении кассовых выплат за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности или целевых средств от других бюджетов бюджетной системы РФ, поступивших сверх сумм, указанном в кассовом плане, прилагается изменения прогнозных кассовых поступлений в бюджет поселения по администрируемым доходным источникам по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, где указываются суммы увеличения прогнозных кассовых поступлений.

При изменении кассового плана по прогнозным кассовым поступлениям главный администратор не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала представляют специалисту по доходам МУ Финансовое управление администрации Куменского района изменения прогнозных кассовых поступлений в бюджет поселения по администрируемым доходным источникам на текущий квартал по форме согласно приложению №1к настоящему Порядку, где указываются суммы увеличения и (или) уменьшения прогнозных кассовых поступлений.

Изменения кассового плана по прогнозным кассовым поступлениям принимаются:

а) в сторону увеличения только в случаях острой необходимости и целесообразности;

б) в сторону уменьшения:

- по средствам, поступающим из бюджетов бюджетной системы РФ, в случае их не до поступления;

- по налоговым и неналоговым доходам при представлении пояснительной записки, обосновывающей причины их не до поступления.
