КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ИДРИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОБРОМЫСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2020 п.Добромысловский № 33-п

Об утверждении Порядка составления и

ведения кассового плана исполнения

местного бюджета в текущем финансовом году

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 14 Устава Добромысловского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году.

2. Контроль за выполнением постановлениявозложить на главного бухгалтера Фоменко О.М.

3.Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте <https://dobrom24.ru/>.

Глава сельсовета О.Н.Правдин

Приложение

к постановлению администрации

Добромысловского сельсовета

от 22.09.2020 № 33-п

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана**

**исполнения местного бюджета в текущем финансовом году**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует процесс составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также устанавливает состав и сроки представления главными распорядителями средств местного бюджета (далее - главные распорядители), главными администраторами доходов местного бюджета (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета в текущем финансовом году, составление и ведение которого осуществляется финансовым отделом администрации Идринкого района в целях организации исполнения местного бюджета.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Красноярского края.

1.3. Кассовый план включает следующие разделы:

1) кассовый план по доходам местного бюджета;

2) кассовый план по расходам местного бюджета;

3) кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

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

1.4. Составление и ведение кассового плана, утверждение и доведение предельных объемов финансирования осуществляется в программном комплексе по учету операций по исполнению местного бюджета путем формирования электронных документов в системных модулях "Кассовый план поступлений" и "Кассовый план выплат".

1.5. Ввод, уточнение и представление в финансовый отдел показателей для составления и ведения кассового плана осуществляется в последовательности, предусмотренной разделами II - IV настоящего Порядка.

II. Порядок составления и ведения кассового плана

местного бюджета на очередной финансовый год

2.1. Кассовый план составляется и утверждается на очередной финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.2. Кассовый план по доходам формируется на основании:

Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее - Решение о местном бюджете);

прогнозов кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год с помесячной детализацией, представляемых главными администраторами доходов в системном модуле "Кассовый план поступлений".

В составе кассового плана по доходам отражаются планируемые на год с разбивкой по месяцам кассовые поступления по налоговым и неналоговым доходам, а также по безвозмездным поступлениям в местный бюджет.

2.3. Составление кассового плана по группе доходов "налоговые и неналоговые доходы" осуществляется в следующем порядке:

- главные администраторы доходов представляют данные о прогнозе поступлений с помесячной разбивкой в разрезе кодов бюджетной классификации в электронном виде и на бумажном носителе в сектор доходов и отраслевого финансирования не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Решения о местном бюджете;

- сектор доходов и отраслевого финансирования проверяет полученные данные, вносит в программный комплекс и после согласования с заведующей сектора доходов отраслевого финансирования, курирующего работу отдела, представляет свод данных о прогнозе поступлений на бумажном носителе в финансовый отдел за 2 рабочих дня до начала очередного бюджетный сектор.

2.4. Составление кассового плана по группе доходов "безвозмездные поступления" осуществляется в следующем порядке:

- главные администраторы доходов формируют сведения о прогнозе поступлений в электронном виде не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Решения о местном бюджете. В случае изменения объемов безвозмездных поступлений администратор доходов в письменном виде предоставляет сведения об изменении и письменное обоснование, предоставленных сведений;

Электронные документы формируются в модуле "Кассовый план поступлений" с помесячной разбивкой планируемых поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации.

Главные администраторы доходов несут ответственность за своевременное представление в финансовый отдел данных для составления и ведения кассового плана.

2.5. Финансовый отдел анализирует сведения, представленные главными администраторами доходов, проводит проверку на соответствие показателям, утвержденным Решением о местном бюджете, правильности заполнения электронных документов.

2.6. Кассовый план по расходам местного бюджета формируется на основании:

сводной бюджетной росписи местного бюджета на очередной финансовый год (далее - сводная бюджетная роспись);

прогнозов кассовых выплат по расходам местного бюджета с помесячной детализацией, представляемых главными распорядителями на бумажном носителе и в электронной форме.

В случае утверждения и доведения главным распорядителям сокращенных лимитов бюджетных обязательств показатели кассового плана по расходам не должны превышать утвержденные лимиты бюджетных обязательств.

2.7. Прогноз кассовых выплат по расходам формируется помесячно в размере не более одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю, за исключением выплат на проведение отпускной кампании, досрочной заработной платы по срокам, приходящимся на следующий месяц, а также выплат, осуществляемых за счет целевых средств, поступающих из федерального и областного бюджета, с учетом обеспечения софинансирования из местного бюджета. В случае превышения прогнозных кассовых выплат одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю письменное обоснование измененных сведений, в финансовый отдел предоставляется за подписью руководителя.

2.8. Составление кассового плана по расходам осуществляется после утверждения показателей сводной бюджетной росписи и доведения лимитов бюджетных обязательств в электронном виде в следующем порядке:

- главные распорядители, не имеющие подведомственных муниципальнных учреждений, формируют прогноз кассовых выплат по расходам на бумажных носителях в финансовый отдел предоставляется за подписью руководителя.

- главные распорядители, имеющие подведомственные муниципальные учреждения, организуют с ними работу по представлению сведений и об изменении и письменное обоснование, предоставленных сведений;

В части иных расходов местного бюджета, не указанных выше, формирование сведений в электронном виде осуществляется структурными подразделениями финансового отдела, курирующими соответствующие расходы. Сводный прогноз кассовых выплат по финансовому отделу формируется Ведущим специалистом и подписывается руководителем отдела.

2.9. При дальнейшей проверке проводится общий контроль данных на соответствие утвержденным главному распорядителю, получателю бюджетных средств показателям бюджетной росписи; соразмерности прогнозных кассовых выплат, исполняемых за счет доходов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, имеющих целевое назначение, соответствующим поступлениям целевого характера, учтенных в кассовом плане по доходам, а также анализируются статьи расходов, заявленные к исполнению в прогнозе кассовых выплат на текущий месяц.

2.10. По итогам рассмотрения при отсутствии замечаний кассовый план по расходам утверждается финансовым отделом в электронном виде.

2.11. Кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируется на основании:

сводной бюджетной росписи местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и Решения о местном бюджете;

прогноза кассовых поступлений доходов, кассовых выплат по расходам и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год с помесячной детализацией, представляемых главными администраторами источников.

информации об остатке средств на едином счете местного бюджета на начало месяца.

2.12. В целях составления кассового плана главные администраторы источников в программном модуле "Кассовый план поступлений" в электронном виде формируют прогноз по источникам финансирования дефицита местного бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации не позднее 5 рабочих дней со дня Решения о местном бюджете.

           2.13. По источникам финансирования дефицита местного бюджета, главным администратором которых является финансовый отдел, показатели кассового плана формируются сектор доходов и отраслевого финансирования и бюджетным сектором о расчетном дефиците местного бюджета на текущий год, в том числе по месяцам, с целью определения необходимого объема ресурсов для обеспечения сбалансированности кассового плана. На основании представленных данных Финансовый отдел формирует сводную информацию, согласовывает с заведующей сектора доходов отраслевого финансирования не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Решения о местном бюджете.

Главные администраторы источников несут ответственность за несвоевременность и недостоверность представляемых в финансовый отдел данных для составления и ведения кассового плана.

При формировании кассового плана в составе показателей источников финансирования учитывается остаток средств на едином счете местного бюджета, а также предельный объем средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Финансовый отдел проверяет данные, представленные главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета и формирует сводный прогноз по источникам финансирования дефицита местного бюджета с учетом прогноза кассового плана по доходам и кассового плана по расходам.

2.14. На основании прогноза кассовых поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета, а также прогноза кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета финансовый отдел формирует сводный кассовый план местного бюджета на очередной финансовый год с помесячной разбивкой.

III. Порядок составления и представления

уточненного кассового плана на текущий финансовый год

3.1. Кассовый план ежемесячно подлежит уточнению не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.

Внесение изменений в показатели кассового плана по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, предусматривает:

1) уточнение под фактические показатели отчетного периода:

- по доходам местного бюджета - с учетом поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в местный бюджет;

- по расходам местного бюджета - с учетом кассового расхода;

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета - с учетом поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

2) уточнение показателей месяца, следующего за отчетным, и последующих периодов в случае необходимости помесячного перераспределения прогнозных сумм с учетом внесенных изменений в Решение о местном бюджете и (или) в сводную бюджетную роспись.

Суммы уточнений отражаются главными распорядителями, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета и главными администраторами доходов бюджета как изменения (увеличение "+", уменьшение "-") ранее утвержденных показателей кассового плана.

3.2. В целях уточнения сведений о прогнозе поступлений налоговых и неналоговых доходов на текущий финансовый год в срок:

1) не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, главные администраторы доходов представляют уточненные данные на бумажном носителе и (или)в электронном виде.;

2) не позднее двух рабочих дней после получения сведений сектор доходов и отраслевого финансирования вносит изменения в программном комплексе и представляет уточненный помесячный прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет на текущий финансовый год на бумажном носителе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3.3. В целях уточнения сведений о помесячном распределении безвозмездных поступлений на текущий финансовый год:

главные администраторы доходов предоставляют измененные сведения в письменном виде о под фактических поступлениях в отчетном месяце, а в последующие месяцы вносятся планируемые поступления. Финансовый отдел проверяет уточненные сведения и подтверждает в электронном виде посредством простановки даты ввода в действие и аналитического признака "КП утвержден".

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического кассового исполнения по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета и безвозмездным поступлениям от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному администратору доходов, соответствующий главный администратор доходов представляет в финансовый отдел пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10-го числа текущего месяца.

3.4. Уточненный прогноз кассовых выплат по расходам местного бюджета на текущий финансовый год с учетом внесенных изменений представляется в финансовый отдел в программном модуле "Кассовый план выплат" главными распорядителями в срок не позднее пяти рабочих дней текущего месяца. Изменения в электронном виде осуществляются в два этапа:

1) перенос неиспользованных остатков кассового плана выплат предыдущего месяца по всем главным распорядителям и подведомственным казенным учреждениям на последующие месяцы;

2) внесение планируемых изменений, письменное обоснование представленных изменений на бумажном носителе и (или)в электронном виде.

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического исполнения кассового плана выплат от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному распорядителю, соответствующий главный распорядитель представляет сведения об исполнении кассового плана выплат с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Главные распорядители несут ответственность за несвоевременность и недостоверность представляемых в финансовый отдел данных для составления и ведения кассового плана.

Отличительной особенностью формирования уточненного кассового плана по расходам районного бюджета на декабрь является допустимое отклонение годовых показателей кассового плана от соответствующих показателей сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств). Причинами отклонения выступает планирование расходов на последний месяц отчетного финансового года по фактической потребности с учетом прогнозируемой суммы экономии по отдельным статьям расходов, а также предполагаемого не освоения районных средств. Уменьшение сумм, приходящихся на декабрь, приведет к отклонению годовых показателей кассового плана выплат от показателей бюджетной росписи главного распорядителя, и в данном случае указанное отклонение будет являться допустимым.

3.5. В целях уточнения сведений о помесячном распределении источников финансирования на текущий финансовый год:

главные администраторы источников в программном комплексе вводят планируемые поступления и выплаты.

Бюджетный сектор ежемесячно вносит изменения в прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета в программном комплексе и представляет уточненный помесячный прогноз на текущий финансовый год.

3.6. Бюджетный сектор на основании представленных уточненных сведений по доходам, расходам и источникам финансирования формирует уточненный кассовый план местного бюджета на текущий финансовый год с помесячной детализацией по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и направляет его на согласование заместителя начальника отдела.

Уточненный кассовый план ежемесячно утверждается руководителем отдела не позднее семи рабочих дней.

IV. Порядок утверждения предельных объемов финансирования

и внесение изменений в кассовый план

в течение текущего месяца

4.1. После утверждения кассового плана и предельных объемов финансирования каждому главному распорядителю на бумажном носителе и (или) в электронном виде уведомление о предельных объемах финансирования.

4.2. Изменения в утвержденные предельные объемы финансирования вносятся финансовым отделом по предложениям главных распорядителей без ограничения по следующим основаниям:

1) внесение изменений в соответствии с Решением о местном бюджете и (или) сводную бюджетную роспись, в том числе предусматривающие:

- исполнение судебных актов, связанных с обращением взыскания на средства местного бюджета;

- использование средств резервного фонда и иных средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

- использования субсидий и субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевой характер, фактически полученных сверх утвержденных Решением о местном бюджете;

- иные основания, определенные Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, связанные с необходимостью осуществления выплат в текущем месяце.

После утверждения изменений в кассовый план выплат, которые влияют на предельные объемы финансирования, главному распорядителю на бумажном носителе и (или) в электронном виде направляется уведомление об изменениях предельных объемов финансирования.

2) внесение изменений в утвержденные предельные объемы финансирования, не приводящие в целом по главному распорядителю к увеличению кассовых выплат по расходам местного бюджета, осуществляется посредством перераспределения плановых показателей между статьями расходов в рамках кассового плана текущего месяца.

Главные распорядители вправе вносить изменения в показатели кассового плана, в случае если они не приводят к изменению утвержденных сумм, путем перераспределения средств между подведомственными учреждениями и (или) кодами дополнительной классификации.

4.3. Далее документ проверяет бюджетный сектор на предмет соответствия показателям бюджетной росписи, наличия свободного остатка средств по уменьшаемым статьям расходов на дату обращения. При положительном решении и правильности заполнения электронных документов осуществляется внесение соответствующих изменений в кассовый план выплат и предельные объемы финансирования посредством ввода электронных документов в действие и простановки аналитического признака "КП утвержден".

4.4. Финансовый отдел вправе отклонить предложения главных распорядителей в случае:

- отсутствия средств местного бюджета для обеспечения помесячной сбалансированности кассового плана;

- представления предложений, приводящих к увеличению кассового плана текущего месяца, при наличии свободного остатка кассового плана, не планируемого к использованию в текущем месяце;

- иных случаев в соответствии с бюджетным законодательством.

V. Исполнение кассового плана при недостаточности средств

на едином счете районного бюджета

В случае прогнозирования недостаточности денежных средств на едином счете местного бюджета, необходимых для осуществления кассовых выплат, в условиях уменьшения прогнозной оценки по доходам и (или) источникам финансирования дефицита местного бюджета, финансовый отдел информирует главных распорядителей о необходимости корректировки (сокращения) показателей прогнозов кассовых выплат на предстоящий месяц.

Приложение 1

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения

местного бюджета

в текущем финансовом году

                                                         УТВЕРЖДАЮ:

                                                   Глава сельсовета

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

                                                "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ год

КАССОВЫЙ ПЛАН МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД

I. ДОХОДЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | Итого за 1-й квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

II. РАСХОДЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | Итого за 1-й квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

III. ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | Итого за 1-й квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
| 1. Остаток на начало периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Другие источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

СОГЛАСОВАНО:

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

                                 (подпись)

Исполнитель     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   (подпись)

Приложение 2

к Порядку составления и ведения кассового

плана исполнения местного бюджета

в текущем финансовом году

КАССОВЫЙ ПЛАН ПОСТУПЛЕНИЙ

на (месяц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

(в рублях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КБК | январь | февраль | март | Итого за 1-й квартал | апрель | май | июнь | Итого за 1-е полугодие | июль | август | сентябрь | Итого за 9 месяцев | октябрь | ноябрь | декабрь | Итого за год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (наименование должности)   (подпись)             (Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_