

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОБАЩЕЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.12.2019

с.Малый Бащелак

№ 82

Порядок составления и ведения
кассового плана исполнения бюджета
муниципального образования
«Малобащелакский сельсовет
Чарышского района Алтайского
края» в текущем финансовом году

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края» в текущем финансовом году.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Малобащелакского сельсовета Чарышского района № 89 от 25.12.2017г. «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Малобащелакского сельсовета Чарышского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации сельсовета.

Зам. главы Администрации сельсовета

Ю.И.Татаренко

Порядок
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального
образования Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края» 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 бюджета муниципального образования «Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края» в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также устанавливает состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края» (далее - главные распорядители), главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края» (далее - главные администраторы доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края» (далее - главные администраторы источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования «Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края» и кассовых выплат из бюджета муниципального образования «Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края» в текущем финансовом году.

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

1.3. Кассовый план включает следующие разделы:

- 1) кассовый план по доходам бюджета муниципального образования «Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края»
- 2) кассовый план по расходам бюджета муниципального образования «Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края»;
- 3) кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края».

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 бюджета муниципального образования «Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края» СМАРТ (далее - программный комплекс) 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 исполнения

бюджета муниципального образования «Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края»

2.1. Кассовый план составляется и утверждается на очередной финансовый год с ежемесячной детализацией по форме согласно **приложению № 1** к настоящему Порядку.

2.2. Кассовый план по доходам формируется на основании:

Решения Малобашцелакского сельского Совета народных депутатов о бюджете муниципального образования «Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края» на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете муниципального образования)

прогнозов кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год с ежемесячной детализацией, представляемых главными администраторами доходов.

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 бюджет муниципального образования «Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края» (далее – муниципальное образование).

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 ежемесячной разбивкой в разрезе кодов бюджетной классификации в электронном виде или на бумажном носителе в финансовый отдел не позднее 5 рабочих дней с даты подписания решения о бюджете муниципального образования, согласно приложению №2 ;
- специалист по доходам проверяет полученные данные, вносит в программный комплекс и представляет свод данных о прогнозе поступлений на бумажном носителе в бюджетный отдел за 2 рабочих дня до начала очередного финансового года.

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 бюджете муниципального образования .
- в части безвозмездных поступлений, главным администратором которых является финансовый отдел, сведения формирует бюджетный отдел.

Сведения о прогнозе поступлений формируются с ежемесячной 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. Специалист по доходам анализирует сведения, представленные главными администраторами доходов, проводит проверку на соответствие показателям, утвержденным решением о бюджете муниципального образования .

2.6. Кассовый план по расходам бюджета муниципального образования формируется на основании:

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

прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования с ежемесячной детализацией, представляемых главными распорядителями.

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 ежемесячно 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 областного бюджета, с учетом

обеспечения софинансирования из бюджета муниципального образования. В случае превышения прогнозных кассовых выплат одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю представляется письменное обоснование.

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

- главные распорядители, не имеющие подведомственных муниципальных учреждений, формируют прогноз кассовых выплат по расходам по соответствующему лицевому счету и представляют в финансовый отдел в электронном виде или на бумажном носителе, согласно приложению № 2

- главные распорядители, имеющие подведомственные муниципальные учреждения, организуют с ними работу по представлению сведений и формированию электронных документов в разрезе лицевых счетов. Главный распорядитель осуществляет проверку представленных данных, на основании которых формирует сводный документ и представляет в финансовый отдел в электронном виде или на бумажном носителе, согласно приложению № 2

По финансовому отделу, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя, предоставление прогноза кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования «Красногорский район» осуществляется:

- бюджетным отделом - по перечислениям трансфертов бюджетам других уровней;
- отделом бухгалтерского учета и отчетности - по расходам на обеспечение выполнения функций финансового отдела;
- специалистом по доходам - по расходам на обслуживание муниципального долга.

В части иных расходов бюджета муниципального образования, не указанных выше, формирование сведений осуществляется финансовым отделом. Сводный прогноз кассовых выплат по финансовому отделу формируется бюджетным отделом.

2.9. Бюджетным отделом осуществляется контроль на наличие письменных обоснований сведений, представленных главными распорядителями. 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 начальником финансового отдела.

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

сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и решения о бюджете муниципального образования ;

прогноза кассовых поступлений доходов, кассовых выплат по расходам и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита муниципального образования «Красногорский район» на очередной финансовый год с ежемесячной детализацией, представляемых главными администраторами источников.

информации об остатке средств на едином счете муниципального образования на начало месяца.

2.12. В целях составления кассового плана главные администраторы источников формируют прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования по соответствующим кодам бюджетной классификации не позднее 5 рабочих

дней со дня подписания решения о бюджете муниципального образования и представляют в финансовый отдел в электронном виде или на бумажном носителе.

2.13. По источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования, главным администратором которых является финансовый отдел, показатели кассового плана формируются специалистом по доходам, а также сведений бюджетного отдела о расчетном дефиците бюджета муниципального образования на текущий год, в том числе по месяцам, с целью определения необходимого объема ресурсов для обеспечения сбалансированности кассового плана. Сводная информация составляется не позднее 5 рабочих дней со дня подписания решения о бюджете муниципального образования .

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 бюджета муниципального образования, а также предельный объем средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Специалист по доходам проверяет данные, представленные главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования и формирует сводный прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования 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 бюджета муниципального образования, а также прогноза кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования бюджетный отдел формирует сводный кассовый план бюджета муниципального образования на очередной финансовый год с помесечной разбивкой.

Кассовый план направляется на утверждение начальнику финансового отдела.

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 бюджета муниципального образования - с учетом поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования;

- по расходам бюджета муниципального образования - с учетом кассового расхода;

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

2) уточнение показателей месяца, следующего за отчетным, и последующих периодов в случае необходимости помесечного перераспределения прогнозных сумм с учетом внесенных изменений в решение о бюджете муниципального образования 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;

2) не позднее двух рабочих дней после получения сведений специалист по доходам вносит изменения в программный комплекс и представляет в бюджетный отдел уточненный помесячный прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования на текущий финансовый год на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

главные администраторы доходов представляют данные отчетного месяца под фактические поступления, а в последующие месяцы вносятся планируемые поступления. Бюджетный отдел проверяет уточненные сведения и вносит изменения в кассовый план.

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического кассового исполнения по налоговым и неналоговым доходам бюджета муниципального образования 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 бюджета муниципального образования на текущий финансовый год с учетом внесенных изменений представляется в финансовый отдел 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 путем создания новых документов в модуле "Кассовый план выплат".

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 бюджета муниципального образования 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 неосвоения областных 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. При этом главный распорядитель представляет письменное обоснование допустимых отклонений (сложившееся несоответствие кассового плана и росписи с указанием сумм расхождения по статьям расходов).

3.5. В целях уточнения сведений о ежемесячном распределении источников финансирования на текущий финансовый год: главные администраторы источников представляют планируемые поступления и выплаты.

Специалист по доходам ежемесячно вносит изменения в прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования в программном комплексе и представляет в отдел бюджетный отдел уточненный месячный прогноз на текущий финансовый год.

3.6. Бюджетный отдел на основании представленных уточненных сведений по доходам, расходам и источникам финансирования формирует уточненный кассовый план бюджета муниципального образования на текущий финансовый год с месячной детализацией по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку. Уточненный кассовый план ежемесячно утверждается начальником финансового 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 направляется уведомление о предельных объемах финансирования, согласно приложению №3.

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

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

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

- использование средств резервного фонда Администрации Малобашцелакского сельсовета 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 бюджете муниципального образования ;

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

После утверждения изменений в кассовый план выплат, которые влияют на предельные объемы финансирования, главному распорядителю направляется уведомление об изменениях предельных объемов финансирования, согласно приложению №4.

2) внесение изменений в утвержденные предельные объемы финансирования, не приводящие в целом по главному распорядителю к увеличению кассовых выплат по расходам бюджета муниципального образования, 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 и региональной классификации мероприятий муниципальных программ Красногорского района.

4.3. Для внесения изменений в кассовый план главные распорядители представляют документы в электронном виде или на бумажных носителях с указанием сумм увеличения или уменьшения выплат соответствующего месяца.

Указывают один из аналитических признаков, соответствующих изменению: 101 - в связи с недостаточностью средств на текущий месяц (в случае увеличения предельного объема финансирования) или 102 - в связи с перемещением показателей кассового плана в пределах текущего месяца (без изменения итоговой суммы) по главному распорядителю.

4.4. Далее документ проверяет бюджетный отдел 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.

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

- отсутствия средств бюджета муниципального образования для обеспечения ежемесячной 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 бюджета муниципального образования

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

Остаток на начало периода																	
2. Другие источни ки																	
Итого																	

Зам. Начальника финансового отдела _____

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Главный специалист финансового отдела _____

(подпись)

Исполнитель _____

(подпись)

(наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования

**ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ
В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН»**

на (месяц) _____ 20____ г.
(в рублях)

Наименование	К Б К	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

Главный специалист по доходам _____

Финансового отдела (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника _____

финансового отдела (подпись)

(наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО

В _____ ГОДУ

ПО _____

(наименование главного распорядителя)

(в рублях)

Наименование	К Б К	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

Главный
распорядитель:

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

руководителя)

Исполнитель _____

т. _____

наименование главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования

ПРОГНОЗ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

на (месяц) _____ 20 ____ г.

(в рублях)

Наименование	К Б К	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.)

руководителя)

Исполнитель _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предельных объемах финансирования

на _____ 20__ года

от "___" _____ 20__ г.

Наименование главного распорядителя бюджетных средств:

Основание: _____

Единица измерения: рублей

Сумма	
с начала года	на месяц

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

Зам. начальника _____

Финансового отдела (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

телефон:

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменениях предельных объемов финансирования

на _____ 20__ года

от "___" _____ 20__ г.

Наименование главного распорядителя бюджетных средств:

Основание: _____

Единица измерения: рублей

Сумма	
с начала года изменений (+, -)	
(с учетом изменений)	

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

Зам. Начальника финансового _____
отдела (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель
телефон: