

**Муниципальное казенное учреждение
Финансовый отдел
администрации Александровского района
Оренбургской области
461830 с. Александровка, ул. Мичурина, д.51
Тел/факс 8(35359)2-13-65**

Приказ

от 27.12.2019 г.

№ 114од

Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана в новой редакции согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня принятия.
3. Признать утратившим силу приказ финансового отдела администрации Александровского района от 26.12.2018г. № 123од «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника-начальника бюджетного отдела финансового отдела администрации Александровского района Горбатовскую С.В.

Начальник финансового отдела
администрации Александровского района



Н.А. Данилова

Приложение
к приказу начальника
финансового отдела
администрации
Александровского района
от 27.12.2019 г. №114од

**Порядок
составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета в
текущем финансовом году**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения финансовым отделом администрации Александровского района (далее – финансовым отделом) кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

2. Кассовый план формируется финансовым отделом на текущий финансовый год, исходя из прогноза кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета в текущем финансовом году.

3. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и утверждается до начала очередного финансового года.

4. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым отделом. Составленный кассовый план утверждается начальником финансового отдела или, по его поручению, заместителем начальника финансового отдела.

5. Кассовый план составляется специалистом по доходам и отделом казначейского исполнения бюджета финансового отдела на основании:

показателей для кассового плана по доходам местного бюджета на текущий финансовый год;

показателей для кассового плана по расходам местного бюджета на текущий финансовый год;

показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат на текущий месяц.

6. Показатели для кассового плана по доходам включают:
прогноз кассовых поступлений по налоговым и неналоговым доходам;
прогноз кассовых поступлений по безвозмездным поступлениям.

II. Порядок составления показателей для кассового плана по доходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета

7. Составление показателей для кассового плана по налоговым и неналоговым доходам осуществляется специалистом по доходам на основании сведений, полученных от главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета, сведений от крупнейших налогоплательщиков о суммах платежей, прогнозируемых к перечислению в местный бюджет в разрезе налогов и сборов, а также анализа динамики поступления доходов за предыдущий финансовый год и истекший период текущего финансового года с учетом изменений налогового и бюджетного законодательства, налогооблагаемой базы, сроков уплаты по каждому доходному источнику.

8. Кассовый план по безвозмездным поступлениям из федерального бюджета формируются на основании Федерального закона о федеральном бюджете, безвозмездным поступлениям из местного бюджета формируются на основании Областного закона об областном бюджете. Безвозмездные поступления от юридических лиц и прочие безвозмездные поступления формируются исходя из заключенных договоров и соглашений. Специалист по доходам до 25 числа последнего месяца квартала формирует сведения для кассового плана по безвозмездным поступлениям.

9. Кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируется на основании сведений, полученных от главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета о заключенных кредитных договорах, соглашениях и других операциях, проведенных с целью привлечения источников для финансирования дефицита бюджета.

10. Безвозмездные поступления от юридических лиц и прочие безвозмездные поступления формируются исходя из заключенных договоров и соглашений.

11. Главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета представляют в финансовый отдел сведения о ежемесячном распределении доходов местного бюджета в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете на очередной год. Ежемесячное распределение доходов представляется по форме, соответствующей прогнозу кассового плана

поступлений по доходам приложения №1 настоящего порядка на бумажных носителях.

Уточненные сведения о прогнозируемых поступлениях в бюджет в соответствующем месяце главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета представляют в финансовый отдел за 10 дней до начала месяца.

12. На основании данных об объемах прогнозируемых поступлений по доходам, представленных в финансовый отдел главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, специалист по доходам за 7 рабочих дней до начала очередного месяца формирует прогноз доходов местного бюджета на соответствующий месяц.

13. Прогноз поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета за 7 рабочих дней до начала прогнозируемого месяца формируется финансовым отделом на основании данных, представленных в финансовый отдел главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета.

14. Прогноз безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов, прогноз поступлений от юридических лиц и прочих безвозмездных поступлений за 7 рабочих дней до начала прогнозируемого месяца формируется специалистом по доходам.

15. Специалист финансового отдела, в сроки, указанные в пунктах 12,13,14, отражает суммы прогнозируемых поступлений в системе АС «Бюджет», а также передает указанную информацию на бумажных носителях в отдел казначейского исполнения бюджета для включения в проект кассового плана.

III. Порядок составления показателей для кассового плана по расходам областного бюджета

16. В кассовом плане по расходам отражаются предельные объемы лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год с ежемесячным распределением, в пределах которых получатели бюджетных средств вправе принимать денежные обязательства за счет средств местного бюджета. В пределах прогнозируемых кассовых выплат, включенных в соответствующий раздел кассового плана, финансовый отдел осуществляет кассовые расходы от имени и по поручению получателей средств местного бюджета в прогнозируемом периоде.

17. Кассовый план по расходам местного бюджета формируется отделом казначейского исполнения бюджета финансового отдела на основании данных

сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей, лимитов бюджетных обязательств и бюджетных заявок главных распорядителей бюджетных средств.

18. Главные распорядители бюджетных средств формируют бюджетные заявки о прогнозируемых кассовых выплатах по форме согласно приложению № 2 с ежедневной разбивкой к настоящему порядку на основании бюджетных заявок подведомственных учреждений.

Прогноз кассовых выплат из бюджета по оплате государственных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым государственным контрактам, иным договорам.

В программном продукте, применяемом для составления и ведения кассового плана по расходам, показатели бюджетных заявок о прогнозируемых кассовых выплатах должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи и показателям бюджетной росписи главного распорядителя с учетом детализации, установленной в аналитических целях.

Бюджетные заявки о прогнозируемых кассовых выплатах на месяц главными распорядителями бюджетных средств представляются в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела в программе АС «Бюджет» (рабочее место «Кассовый план (расходы)»), не позднее следующего рабочего дня после утверждения росписи главного распорядителя средств бюджета.

19. На основании бюджетных заявок, поступивших от главных распорядителей бюджетных средств, отдел казначейского исполнения бюджета формирует прогноз кассовых выплат по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала прогнозируемого года и направляет его на утверждение начальнику финансового отдела, или по его поручению, заместителю начальника.

Основным условием формирования прогноза кассового плана по расходам является не превышение прогнозируемых кассовых выплат в соответствующем месяце над прогнозом кассовых поступлений, включая прогнозируемые поступления по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

20. Кассовая заявка представляется начальнику финансового отдела (или, по его поручению, заместителю начальника финансового отдела) для санкционирования расходов из местного бюджета.

21. При возникновении кассового разрыва начальник финансового отдела (или, по его поручению, заместитель начальника финансового отдела) осуществляет процедуру сокращения кассовых выплат.

В этом случае на основании платежных документов бюджетополучателей,

поступающих в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела, указанным отделом формируется прогноз кассовых выплат на каждый рабочий день по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

IV. Порядок ведения кассового плана

22. Ведение кассового плана посредством внесения изменений в показатели кассового плана осуществляется на основе сведений, полученных от главных администраторов доходов и главных распорядителей средств местного бюджета.

23. Внесение изменений в показатели кассового плана по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета производится по мере изменения бюджетных показателей в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) на основании полученных от главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета, сведений от крупнейших налогоплательщиков о суммах платежей, прогнозируемых к перечислению в местный бюджет, а также анализа динамики поступления доходов текущего финансового года, изменений федерального и (или) регионального законодательства, налогооблагаемой базы.

24. Изменения в показатели кассового плана по расходам вносятся по предложениям главных распорядителей по следующим основаниям:

в связи с внесением изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств согласно действующему Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета;

по предложениям главных распорядителей средств местного бюджета в пределах общего объема лимитов бюджетных обязательств по виду расходов соответствующего раздела, подраздела, целевой статьи классификации расходов бюджетов (изменения, не затрагивающие показатели сводной бюджетной росписи).

25. Внесение изменений в прогноз кассовых выплат в связи с внесением изменений в сводную бюджетную роспись, принятием нормативных правовых актов, влекущих изменения объема расходов, и по иным основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса осуществляется в сроки и в порядке, определенном для составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, утвержденном приказом начальника финансового отдела. При этом главный распорядитель средств местного бюджета (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета), одновременно с изменениями, вносимыми в сводную бюджетную роспись, вносит изменения в показатели кассового плана и представляет данные изменения в финансовый отдел в электронной форме в программе АС «Бюджет», согласно приложения № 4

к настоящему порядку. Поступившие изменения направляются в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела для проверки, блокировки расходов по уменьшаемым кодам бюджетной классификации и для обобщения вносимых в кассовый план изменений.

26. В случае внесения изменений в бюджетную роспись по инициативе главных распорядителей бюджетных средств, в соответствии с разделом 3 Порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета, утвержденного приказом начальника финансового отдела района от 29.12.2017 № 105од, главный распорядитель средств местного бюджета, одновременно, с изменениями, вносимыми в роспись, вносит изменения в показатели кассового плана и одновременно представляет данные изменения в финансовый отдел в электронной форме в программе АС «Бюджет» по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку. Изменения направляются в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела для проверки, блокировки расходов по уменьшаемым кодам бюджетной классификации и обобщения вносимых изменений.

При соответствии показателей кассового плана сводной бюджетной росписи, росписи главного распорядителя и достаточности остатка ассигнований с учетом проведенного финансирования и принятых бюджетных обязательств снимается блокировка расходов по уменьшаемым кодам бюджетной классификации. При несоответствии вышесказанных показателей изменения, внесенные в кассовый план, отклоняются.

27. Главный распорядитель средств несет ответственность за соответствие показателей кассового плана сводной бюджетной росписи и росписи главного распорядителя и предельным объемам финансирования.

28. В случае отклонения фактических показателей по кассовым выплатам из местного бюджета от соответствующих прогнозных показателей на соответствующий месяц более чем на 15 процентов главный распорядитель не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет в финансовый отдел пояснительную записку с объяснением причин указанного отклонения.

29. Изменения, поступившие в отдел казначейского исполнения бюджета до 25 числа каждого месяца и прошедшие проверку на соответствие сводной бюджетной росписи и росписи главного распорядителя бюджета, обобщаются и передаются (по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку) на согласование начальнику финансового отдела в текущем месяце.

Изменения, поступившие в отдел казначейского исполнения бюджета после 25 числа текущего месяца, учитываются при уточнении показателей кассового плана в следующем месяце.

Согласованные начальником финансового отдела изменения кассового

плана обрабатываются в течении трех рабочих дней отделом казначейского исполнения бюджета после чего формируется уточненный кассовый план.

Уточненный кассовый план исполнения местного бюджета со всеми изменениями формируется ежеквартально и вносится на утверждение начальнику финансового отдела (в его отсутствие, заместителю начальника финансового отдела).

КАССОВЫЙ ПЛАН
исполнения местного бюджета на _____ год

Прогноз кассовых поступлений по доходам

Наименование администратора доходов	Код бюджетной классификации										Сумма на год всего	В том числе на:												рублей
	Код Г/А/Д	Группа	Подгруппа	Подстатья		Элемент	Подвид дохода	ЭКД	Тип средств															
				Январь	Февраль					Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		

Прогноз кассовых поступлений
по источникам финансирования дефицита бюджета

Наименование администратора источников	Код бюджетной классификации							Сумма на год всего	Сумма в том числе на:											
	Код ГАИ	Группа	Подгруппа	Статья	Вид источника	ЭКИ	Тип средств		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Прогноз кассовых выплат

Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Код бюджетной классификации							Сумма на год всего	В том числе на:											рублей	
	ППП	ФКР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Тип средств в	Лицевой счет		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь		Декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к порядку составления
и ведения кассового плана

Бюджетная заявка									
о прогнозируемых кассовых выплатах									
Наименование главного распорядителя									
Дата									руб.
ДОХОДЫ									
РАСХОДЫ									
ГРБС:									
показатель									
показатель									
ИТОГО									
ГРБС:									
показатель									
показатель									
ИТОГО									
ВСЕГО РАСХОДОВ									

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к порядку составления
и ведения кассового плана

Кассовая заявка по состоянию на _____
(дата)

Номер реестра 1	Сумма по реестру 2	рублей
1.....		
2.....		
3.....		
Итого по реестрам:		

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление
об изменении кассового плана в части расходов бюджета

	Форма по ОКУД
	Дата
	по ППП
	по ОКЕИ
	по КФД

Наименование главного распорядителя средств ГРБС _____
(дата)

_____ (наименование получателя бюджетных средств)

Наименование бюджета _____ Бюджет 20__ года

Периодичность: ежеквартальная

Единица измерения: руб.

Бюджетная классификация					Показатели кассового плана								
ППП	ФКР	КЦСР	КВР	Тип средств	Итого на год	КварталI	КварталII	КварталIII	КварталIV	в том числе изменения с начала года (+;-)			
										КварталI	КварталII	КварталIII	КварталIV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)