Приложение

к распоряжению администрации

Крапивинского муниципального района

от 31.12.2019 N 56-р

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА

БЮДЖЕТА КРАПИВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана бюджета Крапивинского муниципального округа в текущем финансовом году и внесения в него изменений.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются термины и определения, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также Положением о бюджетном процессе.

1.3. Кассовый план исполнения бюджета Крапивинского муниципального округа (далее - кассовый план) - это прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального округа и кассовых выплат из бюджета муниципального округа в текущем финансовом году.

Кассовый план используется как инструмент оперативного управления бюджетом муниципального округа, прогнозирования временных кассовых разрывов и ограничения при санкционировании расходов бюджета муниципального округа. Показатели кассового плана по кассовым выплатам из бюджета муниципального округа одновременно выполняют функцию предельных объемов финансирования.

В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета муниципального округа.

1.4. Кассовый план состоит из следующих разделов:

- кассовые поступления в бюджет муниципального округа;

- кассовые выплаты из бюджета муниципального округа;

- источники финансирования дефицита муниципального округа.

1.5. Составление и ведение сводного кассового плана осуществляет Финансовое управление по Крапивинскому району (далее – Финансовое управление).

1.6. Кассовый [план](#P99) составляется с помесячной разбивкой на текущий финансовый год в электронном виде в программном продукте «Бюджет 8» согласно приложению к настоящему Порядку.

1.7. В качестве единицы измерения показателей кассового плана применяется тысяча рублей.

2. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по кассовым поступлениям в бюджет муниципального округа

2.1. Показатели для кассового плана по кассовым поступлениям в бюджет муниципального округа формируются на основании:

- прогноза поступлений доходов (налоговых и неналоговых) в бюджет муниципального округа на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов бюджета (далее - Прогноз-1);

- прогноза поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа на текущий финансовый год по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета (далее - Прогноз-2).

2.2. Для формирования кассового плана по кассовым поступлениям отдел доходов Финансового управления (далее - отдел доходов) доводит до главных администраторов доходов бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета годовые показатели доходов бюджета муниципального округа на бумажном носителе в течение пяти рабочих дней со дня принятия Решения Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа решения о бюджете Крапивинского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете).

2.3. Главные администраторы доходов бюджета и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета в течение пяти рабочих дней после получения годовых показателей доходов бюджета составляют и представляют в отдел доходов Прогноз-1 и (или) Прогноз-2 согласно приложениям №1,2,4 к настоящему Порядку.

2.4. Ответственный сотрудник отдела доходов проверяет показатели Прогноза-1 и Прогноза-2 на соответствие их показателям, утвержденным решением о бюджете.

В случае:

- если показатели Прогноза-1 и (или) Прогноза-2 соответствуют показателям решения о бюджете, то эти показатели заносятся в кассовый план по кассовым поступлениям в бюджет муниципального округа и источникам финансирования дефицита бюджета, который должен быть сформирован Финансовым управлением в течение пяти рабочих дней со дня получения указанных показателей;

- если показатели Прогноза-1 и (или) Прогноза-2 не соответствуют показателям решения о бюджете, то не позднее следующего дня они возвращаются главным администраторам доходов бюджета и (или) главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета с отметкой ответственного сотрудника отдела доходов на доработку.

Уточненные показатели в течение трех рабочих дней должны быть представлены главными администраторами доходов бюджета и (или) главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в отдел доходов.

3. Порядок составления и представления показателей для кассового плана по кассовым выплатам из бюджета муниципального округа

3.1. Показатели для кассового плана по кассовым выплатам из бюджета муниципального округа формируются на основании:

1) сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденной Финансовым управлением по согласованию с главой муниципального округа (далее - сводная бюджетная роспись);

2) прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального округа на текущий финансовый год с помесячной детализацией по кодам бюджетной классификации Российской Федерации по главным распорядителям бюджетных средств.

3.2. В течение пяти рабочих дней после получения уведомления о бюджетных ассигнованиях главные распорядители бюджетных средств составляют прогноз кассовых выплат из бюджета муниципального округа на текущий финансовый год по кодам бюджетной классификации Российской Федерации в электронной форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

3.3. Прогноз кассовых выплат из бюджета муниципального округа предоставляется главными распорядителями средств местного бюджета в электронном виде в формате Excel.

3.4. Представленный прогноз кассовых выплат из бюджета муниципального округа проверяется ответственным сотрудником бюджетного отдела Финансового управления (далее - бюджетный отдел) на соответствие его показателей показателям сводной бюджетной росписи.

В случае:

- если показатели прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального округа соответствуют показателям сводной бюджетной росписи, то Финансовое управление формирует кассовый план по кассовым выплатам из бюджета муниципального округа в течение пяти рабочих дней со дня получения прогнозов кассовых выплат из бюджета муниципального округа от всех главных распорядителей средств местного бюджета;

- если показатели прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального округа не соответствуют показателям сводной бюджетной росписи, то не позднее трех рабочих дней он возвращается главному распорядителю средств местного бюджета на доработку.

Уточненный прогноз кассовых выплат из бюджета муниципального округа должен быть представлен главным распорядителем средств местного бюджета в бюджетный отдел в течение трех рабочих дней.

4. Порядок составления кассового плана

4.1. Ответственные исполнители Финансового управления в течение трех рабочих дней осуществляют свод показателей по кассовым поступлениям в бюджет муниципального округа, по кассовым выплатам из бюджета муниципального округа и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа, согласно приложения №5 к настоящему Порядку.

4.2. При выявлении кассовых разрывов в отдельные периоды финансового года и недостаточности переходящих остатков средств на лицевом счете для учета операций по исполнению бюджета муниципального округа для обеспечения заявленных выплат Финансовое управление согласовывает с главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета и главными распорядителями средств местного бюджета предложения по изменению заявленных сроков привлечения заемных средств и (или) сроков проведения выплат.

4.3. Сформированный кассовый план утверждается Главой муниципального округа в течение трех рабочих дней.

4.4. Показатели кассового плана по кассовым выплатам из бюджета муниципального округа (предельный объем финансирования) размещаются бюджетным отделом в разрезе главных распорядителей средств местного бюджета в электронном виде в программном продукте «Бюджет 8» в течение трех рабочих дней после утверждения кассового плана Главой муниципального округа.

5. Внесение изменений в кассовый план

5.1. Внесение изменений в кассовый план осуществляется в случае внесения изменений в решение о бюджете, а также в сводную бюджетную роспись по предложениям главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных распорядителей средств местного бюджета и Финансового управления в следующем порядке:

- не позднее 25 числа текущего месяца в Финансовое управление представляются:

1) предложения главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета о внесении изменений в кассовый [план](#P99) по форме согласно приложению №1,2 к настоящему Порядку;

2) предложения главных распорядителей средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый [план](#P99) по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

5.2. Финансовое управление по согласованию с Главой муниципального округа вправе применить иной механизм изменения предельных объемов финансирования.

5.3. Изменения в кассовый план в части кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета и кассовых выплат по ним вносятся отделом бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления по мере необходимости, согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

5.4. Внесение изменений в кассовый план осуществляется Финансовым управлением не позднее 2 числа текущего месяца.

5.5. В случае уточнения кассового плана уточненный кассовый план представляется Финансовым управлением на утверждение Главы муниципального округа не позднее 3 числа текущего месяца.

5.6. Уточненные показатели кассового плана доводятся до главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных распорядителей средств местного бюджета в электронном виде в формате Excel в течение пяти рабочих дней после его утверждения Главой муниципального округа.

6. Составление и ведение кассовых планов по подведомственным получателям средств местного бюджета

6.1. Главные распорядители средств местного бюджета осуществляют Порядок составления, ведения и внесения изменений в кассовые планы по подведомственным получателям средств местного бюджета с учетом положений настоящего Порядка.

6.2. Главные распорядители средств местного бюджета в пределах доведенных Финансовым управлением предельных объемов финансирования главного распорядителя средств местного бюджета вправе самостоятельно вносить изменения в предельные объемы финансирования подведомственных получателей средств местного бюджета без предоставления информации в Финансовое управление.

 Приложение №1

 к Порядку составления и ведения кассового плана

бюджета Крапивинского муниципального округа

Прогноз поступлений доходов в бюджет округа

на 20\_\_год

Главный администратор доходов местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тыс.руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование доходного источника | Код БК | Прогноз исполнения бюджета на год | Прогноз исполнения |
| январь | февраль | март | I квартал | апрель | май | июнь | II квартал | июль | август | сентябрь | III квартал | октябрь | ноябрь | декабрь | IV квартал |
| 1 | 2 | 3=7+11+15+19 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| Налоговые, неналоговыедоходы - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоговыедоходы - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Неналоговыедоходы - всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение №2

к Порядку составления и ведения кассового плана

бюджета Крапивинского муниципального округа

ПРОГНОЗ

безвозмездных поступлений в бюджет округа на 20\_\_год

Главный администратор доходов местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (тыс.руб)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Код БК | Прогноз исполнения бюджета на год | Прогноз исполнения |
| январь | февраль | март | I квартал | апрель | май | июнь | II квартал | июль | август | сентябрь | III квартал | октябрь | ноябрь | декабрь | IV квартал |
| 1 | 2 | 3=7+11+15+19 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| Безвозмездные поступления, всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение №3

к Порядку составления и ведения кассового плана

бюджета Крапивинского муниципального округа

Прогноз кассовых выплат из бюджета округа по кодам
 классификации расходов бюджета на 20\_\_год

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов | КОСГУ | Прогноз исполнения бюджета на год | Прогноз исполнения |
| январь | февраль | март | I квартал | апрель | май | июнь | II квартал | июль | август | сентябрь | III квартал | октябрь | ноябрь | декабрь | IV квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=11+15+19+23 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Расходы, всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение №4

к Порядку составления и ведения кассового плана

бюджета Крапивинского муниципального округа

Прогноз кассовых поступлений и выплат по источникам

финансирования дефицита бюджета округа

на 20\_ год

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Код БК | Прогноз исполнения бюджета на год | Прогноз исполнения |
| январь | февраль | март | I квартал | апрель | май | июнь | II квартал | июль | август | сентябрь | III квартал | октябрь | ноябрь | декабрь | IV квартал |
| 1 | 2 | 3=7+11+15+19 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| Остаток средств на начало года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления источников финансирования дефицита бюджета, всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по видам: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета, всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остаток средств на конец года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение №5

к Порядку составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

Крапивинского муниципального округа

 Утверждаю:

 Глава Крапивинского муниципального округа

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

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Кассовый план

исполнения бюджета Крапивинского муниципального округа на 20\_\_ год

 (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Код бюджетной классификации | Прогноз исполнения бюджета на год | Прогноз исполнения |
| январь | февраль | март | I квартал | апрель | май | июнь | II квартал | июль | август | сентябрь | III квартал | октябрь | ноябрь | декабрь | IV квартал |
| А | Б | 1 | 2 = [6](#P133) + [10](#P137) + [14](#P141) + [18](#P145) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 | Остаток средств на начало года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В БЮДЖЕТ |
| 2. | Кассовые поступления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Налоговые, из них |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Неналоговые, из них |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Безвозмездные поступления, из них |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ ИЗ БЮДЖЕТА |
| N п/п | Наименование | Код цели | Прогноз исполнения бюджета на год | Прогноз исполнения |
| январь | февраль | март | I квартал | апрель | май | июнь | II квартал | июль | август | сентябрь | III квартал | октябрь | ноябрь | декабрь | IV квартал |
| А | Б | 1 | 2 = [6](#P255) + [10](#P259) + [14](#P263) + [18](#P267) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 3. | Кассовые выплаты |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА |
| N п/п | Наименование | Код бюджетной классификации | Прогноз исполнения бюджета на год | Прогноз исполнения |
| январь | февраль | март | I квартал | апрель | май | июнь | II квартал | июль | август | сентябрь | III квартал | октябрь | ноябрь | декабрь | IV квартал |
| А | Б | 1 | 2 = [6](#P377) + [10](#P381) + [14](#P385) + [18](#P389) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 4. | Источники финансирования дефицита |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Поступления источников финансирования дефицита бюджета, всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1.1. | в том числе по видам: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Остаток средств на конец года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/