



Муниципальное учреждение
Администрация
муниципального образования
Курманаевский район
Оренбургской области

Финансовый отдел

П Р И К А З

14.07.2022 № 46-ос

Об утверждении порядка составления
и ведения кассового плана исполнения
районного бюджета в текущем финансовом году

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году согласно приложению.
2. Приказ Финансового отдела администрации Курманаевского района от 29.02.2018 № 109ос «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового отдела Аляскину Е.В.
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.08.2022 года.

Начальник финансового отдела *С.Я. Самонина* С.Я. Самонина

Разослано: в дело, бюджетному отделу, отделу казначейского исполнения бюджета, отделу бухгалтерского учета и отчетности по бюджету

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила составления и ведения Финансовым отделом администрации Курманаевского района Оренбургской области (далее Финансовый отдел) кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки предоставления главными распорядителями средств бюджета Курманаевского района (далее- главные распорядители) , главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. При организации исполнения районного бюджета в текущем финансовом году кассовый план определяет прогнозное состояние единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

1.3. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с помесечной детализацией по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

1.4. Составление кассового плана осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета на основании сведений, представляемых участниками процесса прогнозирования, с учетом имеющейся информации об операциях по управлению остатками средств на едином счете районного бюджета, об исполнении районного бюджета, показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Кассовый план составляется на основе следующих сведений, предоставляемых участниками процесса прогнозирования:

прогноза поступлений доходов в районный бюджет на текущий финансовый год с распределением по месяцам;

прогноза перечислений по расходам из районного бюджета на текущий финансовый год с распределением по месяцам;

прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита областного бюджета с распределением по месяцам;

прогноза поступлений и перечислений на текущий месяц с распределением по дням;

1.5. Сведения для составления проекта кассового плана на очередной финансовый год представляются участниками процесса прогнозирования в отдел казначейского исполнения бюджета не позднее тринадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года.

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

2.1. Составление показателей для кассового плана по налоговым и неналоговым доходам осуществляется на основании сведений, полученных от главных администраторов (администраторов) доходов районного бюджета, сведений от крупнейших налогоплательщиков о суммах платежей, прогнозируемых к перечислению в бюджет Курманаевского района 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.

2.2. Составление показателей для кассового плана по безвозмездным поступлениям осуществляется на основании сведений, полученных от главных администраторов доходов районного бюджета.

Главные распорядители средств районного бюджета (далее - главные распорядители), источником формирования которых являются безвозмездные поступления, одновременно с представлением бюджетных заявок о прогнозируемых перечислениях представляют по форме согласно приложению 2 к Порядку прогноз кассовых поступлений по доходам для составления кассового плана по целевым безвозмездным поступлениям.

2.3. Составление показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита районного бюджета осуществляется 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.

2.4. Главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета, представляют прогноз кассовых поступлений в бюджет на текущий финансовый год по налоговым и неналоговым доходам (в разрезе налогов и сборов и иных обязательных платежей) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку на бумажных носителях и (или) в электронном виде.

Главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета представляют в финансовый отдел прогноз кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в срок не позднее пятого рабочего дня со дня принятия закона об районном бюджете на очередной год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку на

бумажных носителях и (или) в электронном виде.

2.5. Финансовый отдел до начала прогнозируемого финансового года формирует прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений и источников финансирования дефицита районного бюджета соответственно в программном продукте, используемом в финотделе, а также передают информацию на бумажных носителях в отдел казначейского исполнения бюджета для включения в проект кассового плана.

2.6. Уточненные сведения о распределении доходов (за исключением безвозмездных поступлений, главным администратором которых является финансовый отдел), источников финансирования дефицита бюджета главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета представляют в финансовый отдел, в течение 5 рабочих дней, после подписания главой администрации Курманаевского района Оренбургской области Решения о внесении изменений в решение о районном бюджете на текущий финансовый год.

Главные распорядители одновременно с представлением изменений в кассовый план по расходам, источником финансового обеспечения которых являются целевые трансферты, для исполнения которых утверждены изменения в лимиты бюджетных обязательств или изменения в предельные объемы финансирования, представляют информацию об изменении кассового плана по доходам по целевым безвозмездным поступлениям в электронном виде в программном продукте, используемом в финансовом отделе, и на бумажном носителе по форме согласно приложению 5 к Порядку.

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

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

3.2. Кассовый план по расходам формируется отделом казначейского исполнения бюджета на основании данных сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей, лимитов бюджетных обязательств и бюджетных заявок главных распорядителей.

3.3. Главные распорядители формируют бюджетные заявки о прогнозируемых перечислениях по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку на основании бюджетных заявок подведомственных учреждений.

Прогноз перечислений из бюджета по оплате муниципальных 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 муниципальным контрактам, иным договорам.

Бюджетные заявки о прогнозируемых перечислениях главными распорядителями представляются в отдел казначейского исполнения бюджета не позднее следующего рабочего дня после утверждения росписи главного распорядителя и одновременно отражаются в программном продукте, применяемом в финансовом отделе.

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

3.4. На основании бюджетных заявок, поступивших от главных распорядителей, отдел казначейского исполнения формирует прогноз перечислений для включения его в кассовый план.

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

3.6. Ежедневное финансирование расходов осуществляется в соответствии с действующим порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

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

При сокращении кассовых выплат ежедневная заявка на финансирование, сформированная по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку на основании платежных документов получателей бюджетных средств, поступающих в отдел казначейского исполнения бюджета, корректируется на сумму сокращения.

3.7. Сводная заявка на финансирование ежедневно представляется начальнику финансового отдела (или, по его поручению, заместителю начальника) для санкционирования расходов из бюджета Курманаевского района.

IV. Порядок ведения кассового плана

4.1. Ведение кассового плана посредством внесения изменений в показатели кассового плана осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета на основе сведений, полученных от главных администраторов доходов, главных распорядителей средств районного

бюджета, информации бюджетного отдела, специалиста по управлению муниципальным долгом.

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

4.3. 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 районного бюджета;

- по предложениям главных распорядителей средств районного 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).

4.4. Уточнение и внесение изменений в кассовый план по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в соответствии с положениями, изложенными в пункте 2.4.

4.5. В случае внесения изменений в показатели кассового плана по предложениям главных распорядителей, не затрагивающим показатели сводной бюджетной росписи, в соответствии с требованиями действующего Порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств районного бюджета, главные распорядители одновременно с принятием изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств районного бюджета, отражают данные изменения, в программном продукте и не позднее следующего рабочего дня представляют предложения о внесении изменений в показатели кассового плана в части расходов бюджета в финансовый отдел на бумажном носителе по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку и обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности. При этом в программном продукте значение граф "Вид изменений" в кассовом плане и бюджетной росписи главного распорядителя должны соответствовать друг другу. Отражение в программном продукте изменений аналитических показателей кассового плана, не предусмотренных формой Уведомления об изменении кассового плана в части расходов бюджета согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4.6. Главный распорядитель средств несет ответственность за соответствие показателей кассового плана сводной бюджетной росписи, росписи главного распорядителя.

4.7. Изменения в показатели кассового плана по расходам принимаются отделом казначейского исполнения бюджета к рассмотрению и утверждению в текущем месяце: в январе - ноябре текущего финансового года до последнего рабочего дня месяца, в декабре - устанавливается в соответствии с порядком завершения финансового года.

Показатели кассового плана по доходам

Приложение № 2
к порядку составления и ведения кассового плана

(тыс.руб.)

Наименование ГРБС	Сумма, в том числе по месяцам																							Итого
	ППП	ФРК	ЦСР	ВР	КОСГУ	СубЭК	Направлен ие	Мероприят ие	Тип средств	Район	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	22	23	24
ИТОГО																								

Руководитель _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись)

Исполнитель _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись)

Показатели кассового плана по расходам

(тыс.руб.)

Наименование ГРБС	Сумма, в том числе по месяцам																							Итого
	ППП	ФРК	ЦСР	ВР	КОСГУ	СубЭК	Направлен ие	Мероприят ие	Тип средств	Район	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	22	23	24	
ИТОГО																								

Руководитель _____ (подпись)
 (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись)
 (расшифровка подписи)

Показатели кассового плана по источникам

(тыс.руб.)

Наименование ГРБС	Сумма, в том числе по месяцам																						Итого
	ППП	ФРК	ЦСР	ВР	КОСГУ	СубЭК	Направлен ие	Мероприят ие	Тип средств	Район	Лицевой счет	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
ИТОГО																							

Руководитель _____ (подпись)
 (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись)
 (расшифровка подписи)

Бюджетная заявка о прогнозируемых кассовых выплатах

(тыс.руб.)

Наименование ГРБС	Сумма, в том числе по месяцам																		Итого
	Код главы	РзПр	ЦСР	ВР	Тип средств	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
ИТОГО																			

Руководитель
(Заместитель руководителя) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №4
к порядку составления и ведения кассового плана

ЗАЯВКА
на финансирование №
за _____

Наименование учреждения	Номер счета	РзПр	Код главы	ЦСР	ВР	КОСГУ	Сумма	Назначение платежа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ВСЕГО:								

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление об изменении показателей кассового плана на ____ год

Приложение №5
к порядку составления и ведения кассового плана

от _____ г. № _____

Коды
Форма по ОКУД
Дата
по КФО
по ППП
по ОКЕИ

Наименование органа, организующего исполнение бюджета _____

Наименование главного распорядителя средств бюджета _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб. _____

Основание: _____

Код бюджетной классификации	Тип средств	Вид ассигнований	Вид изменений	Утвержденные показатели																		
				январь	февраль	март	Итого за I квартал	апрель	май	июнь	Итого за II квартал	Всего за I полугодие	июль	август	сентябрь	Итого за III квартал	Всего за IX месяцев	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого за IV квартал	Всего за год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Итого:																						

Костенко Л.П.

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С.В.Калмыкова

(расшифровка подписи)