# Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского

# муниципального района

# 

# ПРИКАЗ

от 14.09.2020 № 50/о

О Порядке составления и ведения

кассового плана исполнения

бюджета муниципального района

В соответствии со статьёй 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района ПРИКАЗЫВАЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального района.

2. Бюджетному отделу Управления финансов обеспечить составление и ведение кассового плана исполнения бюджета муниципального района.

3. Признать утратившим силу приказ Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 29.12.2007 № 47 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального района».

4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Заместитель Главы Администрации

муниципального района-начальник

Управления финансов Е.В.Баранова

Утвержден

приказом Управления финансов администрации

Гаврилов-Ямского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана**

**исполнения бюджета муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления, ведения и внесения изменений в кассовый план исполнения бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – бюджет муниципального района), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального района, главными администраторами доходов бюджета муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального района (далее – кассовый план) в соответствии со статьeй 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального района.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального района и кассовых выплат из бюджета муниципального района.

1.3. Формирование кассового плана осуществляется на основании сведений, предоставляемых главными администраторами доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, главными распорядителями бюджетных средств бюджета муниципального района (далее - главные распорядители), в пределах ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и лимитов бюджетных обязательств.

2. Форма, состав и сроки составления кассового плана

2.1. Кассовый план формируется Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Управление финансов) посредством программного обеспечения «Автоматизированная система «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.2. В состав кассового плана исполнения бюджета муниципального района включаются:

- показатели кассового плана по доходам бюджета муниципального района;

- показатели кассового плана по расходам бюджета муниципального района;

- показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района;

- суммы остатков бюджетных средств на начало и конец планируемого периода;

- иные необходимые показатели.

2.3. Управление финансов составляет кассовый план ежеквартально, до 30 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, с учетом итогов исполнения бюджета муниципального района за истекший период, а также изменений, внесенных в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района и лимиты бюджетных обязательств.

2.4. Кассовый план утверждается начальником Управления финансов.

3. Порядок составления и ведения кассового плана по доходам бюджета муниципального района

3.1. Показатели кассового плана по доходам бюджета муниципального района формируются на основании:

- прогноза поступлений доходов бюджета муниципального района на текущий квартал в соответствии с кодами классификации доходов бюджета;

- сведений о распределении поступлений доходов на текущий квартал, представляемых главными администраторами доходов бюджета муниципального района;

- сведений о распределении безвозмездных поступлений.

3.2. Главные администраторы доходов бюджета муниципального района представляют в отдел планирования и финансового контроля Управления финансов прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального района на текущий квартал по форме согласно приложению 1 к Порядку в части кассовых поступлений. Указанные сведения представляются не реже одного раза в квартал, не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

3.3. Отдел планирования и финансового контроля Управления финансов на основании полученных сведений составляет сводную форму согласно приложению 1 к Порядку в части поступления налоговых и неналоговых доходов не позднее 28 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

3.4. Главные администраторы доходов бюджета муниципального района представляют в бюджетный отдел Управления финансов прогноз безвозмездных поступлений в бюджет муниципального района на текущий квартал по форме согласно приложению 1 к Порядку. Указанные сведения представляются не реже одного раза в квартал, не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

3.5. Бюджетный отдел Управления финансов на основании полученных сведений составляет сводную форму согласно приложению 1 к Порядку в части безвозмездных поступлений.

3.6. Бюджетный отдел Управления финансов на основании полученных данных не позднее 29 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, составляет кассовый план подоходам бюджета муниципального района по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4. Порядок составления и ведения кассового плана по расходам бюджета муниципального района

4.1. Показатели кассового плана по расходам бюджета муниципального района формируются в соответствии с бюджетной росписью расходов бюджета муниципального района на текущий финансовый год, лимитами бюджетных обязательств и на основании прогноза отдельных кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района в планируемом квартале в разрезе бюджетной классификации по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4.2. В целях составления кассового плана по расходам бюджета муниципального района:

4.2.1. Главные распорядители формируют прогноз отдельных кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района в разрезе кодов бюджетной классификации по получателям средств бюджета муниципального района на текущий квартал в программе АС «Бюджет».

Прогнозы кассовых выплат по расходам бюджета муниципального района представляются в Управление финансов в электронном виде в программе АС «Бюджет» и на бумажном носителе в виде сводной заявки по формам согласно приложению 1 к Порядку в части соответствующих расходов:

- на I квартал - после вступления в силу решения о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период, но не позднее 15 января очередного финансового года;

- на II квартал - не позднее 25 марта;

- на III квартал - не позднее 25 июня;

- на IV квартал - не позднее 25 сентября.

4.2.2. Бюджетный отдел Управления финансов в течение 2 рабочих дней проверяет информацию, представленную главными распорядителями;

4.2.3. Бюджетный отдел Управления финансов на основании полученных данных составляет прогноз кассового плана по расходам бюджета муниципального района по формам согласно приложению 1 к Порядку.

4.3. В случае получения субсидий и субвенций из областного бюджета сверх утвержденных в текущем году решением Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период доходов суммы по данным средствам вносятся в кассовый план в расходную часть кассового плана, а по доходам после утверждения решением Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района соответственно целям предоставления субсидий и субвенций. Главные распорядители вносят соответствующие изменения в базу данных АС «Бюджет».

5. Порядок составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района

5.1. Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района формируются в соответствии с бюджетной росписью источниковвнутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района на текущий финансовый год и плановый период на основании прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования бюджета муниципального района на текущий квартал.

5.2. В состав кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района включаются:

- суммы по привлечению заемных средств;

- кассовые выплаты по погашению долговых обязательств;

- средства продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности;

- суммы от возврата бюджетных кредитов.

5.3. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района в части заемных средств бюджетный отдел Управления финансов на основе графика погашения долговых обязательств, формирует прогноз кассовых выплат по погашению долговых обязательств на текущий квартал по форме согласно приложению 1 к Порядку в части формирования раздела «Поступление и выплаты по источникам финансирования дефицита районного бюджета» не позднее 27 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

5.4. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района в части поступления средств от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности, бюджетный отдел Управления финансов на основании полученных сведений от администраторов доходов формирует прогноз кассовых поступлений в части «Поступление и выплаты по источникам финансирования дефицита районного бюджета» по форме согласно приложению 1 к Порядку не позднее 27 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

5.5. Бюджетный отдел Управления финансов обобщает полученную информацию по форме согласно приложению 1 к Порядку.

6. Планирование временных кассовых разрывов

6.1. Под временным кассовым разрывом бюджета муниципального района понимается прогнозируемая в определенный период текущего финансового года недостаточность на едином счете бюджета муниципального района денежных средств, необходимых для осуществления кассовых выплат из бюджета муниципального района.

6.2. Планирование временных кассовых разрывов осуществляется ежеквартально, на основании показателей кассового плана по доходам бюджета муниципального района, по расходам бюджета муниципального района, по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района и сумме остатков бюджетных средств на начало планируемого периода.

6.3. Определение объема средств, составляющего величину кассового разрыва, производится по формуле:

Кр = (Р + Пдо) – Д – О,

где:

Кр – объем средств, составляющий величину кассового разрыва;

Р – общий объем расходов, определяемый в соответствии с показателями кассового плана по расходам районного бюджета;

Пдо – расходы на погашение долговых обязательств;

Д – общий объем доходов, определяемый в соответствии с показателями кассового плана по доходам районного бюджета;

О – остаток средств на начало периода.

Сроком наступления кассового разрыва считается период, в котором величина Кр принимает положительные значения.

7. Источники финансирования временных кассовых разрывов

7.1. В случае возникновения временного кассового разрыва Управление финансов принимает решение о необходимости изыскания источников для его покрытия.

7.2. В качестве источников финансирования временных кассовых разрывов могут быть использованы:

- бюджетные кредиты из вышестоящего бюджета;

- краткосрочные кредиты, предоставляемые кредитными организациями.

7.3. На основании сведений о возникновении временного кассового разрыва бюджета муниципального района бюджетный отдел Управления финансов до 30 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, выступает с предложением о возможном привлечении заемных средств или об отсутствии такой возможности с указанием причин.

7.4. При отсутствии возможности привлечения источников финансирования временных кассовых разрывов, в целях обеспечения сбалансированности кассового плана, Управление финансов принимает решение об уменьшении предельных объемов финансирования главных распорядителей.

8. Утверждение кассового плана и доведение его показателей до получателей бюджетных средств

8.1. Бюджетный отдел Управления финансов представляет начальнику Управления финансов для утверждения кассовый план, сбалансированный в соответствии с разделом 7 данного Порядка.

8.2. Главные распорядители приводят в соответствие с утвержденным кассовым планом информацию, внесенную в базу данных АС «Бюджет».

8.3. Бюджетный отдел Управления финансов проверяет информацию на соответствие бюджетной росписи, лимитам бюджетных обязательств и утвержденному кассовому плану и оформляет уведомление о показателях кассового плана в части расходов бюджета муниципального района по форме согласно приложению 2 к Порядку.

8.4. Контроль за правильностью формирования кассового плана и оформления уведомлений о показателях кассового плана, а также принятие их к исполнению осуществляет бюджетный отдел Управления финансов.

8.5. Главные распорядители доводят показатели кассового плана до получателей бюджетных средств самостоятельно.

9. Внесение изменений в кассовый план

9.1. В ходе исполнения бюджета муниципального района в кассовый план могут вноситься следующие изменения:

- изменения показателей по доходам;

- изменения показателей по расходам;

- изменения показателей по источникам финансирования дефицита бюджета.

9.2. В случае изменений показателей по доходам бюджета муниципального района бюджетный отдел Управления финансов на основании полученной информации вносит соответствующие изменения в кассовый план.

9.3. В случае необходимости внесения изменений в показатели по расходам главные распорядители представляют в Управление финансов предложения на изменение объемов финансирования и вносят изменения в базу данных АС «Бюджет».

Бюджетный отдел Управления финансов рассматривают указанные предложения, осуществляют проверку.

В случае принятия решения о внесении изменений в кассовый план бюджетный отдел Управления финансов оформляют уведомление о показателях кассового плана в части расходов бюджета по форме согласно приложению 2 к Порядку и направляют его главному распорядителю.

Бюджетный отдел Управления финансов на основании полученной информации вносит соответствующие изменения в ежеквартальный кассовый план.

9.4. Изменения показателей кассового плана по расходам между подведомственными получателями бюджетных средств в пределах доведенных предельных объемов финансирования главного распорядителя, а также изменения дополнительных классификаторов и другие перераспределения средств по расходам, не приводящие к изменению показателей кассового плана по форме приложения 1 к Порядку, не требуют согласования с Управлением финансов. Главные распорядители вносят информацию в базу данных АС «Бюджет», бюджетный отдел Управления финансов проверяет эти изменения на соответствие бюджетной росписи, лимитам бюджетных обязательств, осуществляет контроль правильности формирования кассового плана, оформляет уведомления о показателях кассового плана и принимает их к исполнению.

9.5. В случае изменений показателей по источникам финансирования дефицита бюджета главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, вносят изменения в базу данных АС «Бюджет» и бюджетный отдел Управления финансов оформляют соответствующие уведомления.

9.6. Все изменения, не приводящие к уменьшению показателей кассового плана, должны быть внесены не позднее 30 числа последнего месяца текущего квартала.

9.7. Уменьшение показателей кассового плана по расходам не допускается позднее 10 числа последнего месяца текущего квартала, за исключением следующих случаев:

- внесение изменений в показатели кассового плана связано с внесением изменений в сводную бюджетную роспись согласно статьям 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- внесение изменений в показатели кассового плана связано с внесением изменений в решение Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

- внесение изменений приводит к уменьшению расходов на обслуживание муниципального долга.

1. Исполнение кассового плана

10.1. Бюджетный отдел Управления финансов осуществляет контроль за исполнением кассового плана.

10.2. Информация об исполнении кассового плана формируется посредством программного обеспечения АС «Бюджет» на основании фактически сложившихся кассовых расходов бюджета муниципального района за соответствующий период.

Приложение 1

к Порядку

**КАССОВЫЙ ПЛАН**

**исполнения бюджета муниципального района на \_\_\_ квартал 20\_\_\_года**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Заработная плата | | Публичные нормативные обязательства | | | | Социальные выплаты, кроме публичных нормативных расходов | | | Субсидии бюджетным и автономным учреждениям | | Межбюджетные трансферты | | Бюджетные инвестиции | | Прочие расходы | | Итого | | |
| пплан на \_ квартал | Вв т.ч. средства феде­рального и областного бюджетов | пплан на \_ квартал | | Вв т.ч. средства феде­рального и областного бюджетов | | пплан на \_  кквартал | | Вв т.ч. средства феде­рального и областного бюджетов | пплан на \_  кквартал | Вв т.ч. средства феде­рального и областного бюджетов | пплан на \_  кквартал | Вв т.ч. средства феде­рального и областного бюджетов | пплан на \_  кквартал | Вв т.ч. средства феде­рального и областного бюджетов | пплан на \_  кквартал | в т.ч. средства феде­рального и областного бюджетов | пплан на \_  кквартал | | Вв т.ч. средства феде­рального и областного бюджетов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | 17 |
| Остаток средств на начало периода | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| Кассовые поступления – всего | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| Доходы районного бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| в том числе: | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| налоговые и неналоговые доходы | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| безвозмездные поступления | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| Кассовые выплаты – всего | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| Расходы – всего |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| в том числе по главным распоря­ди­телям: |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Поступление и выплаты по источникам финансирования дефицита районного бюджета – всего | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| из них: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| привлечение заемных средств | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |
| погашение долговых обязательств | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |
| возврат кредитов | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |
| средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |
| Остаток средств на конец периода | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |

Приложение 2

к Порядку

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о показателях кассового плана в части расходов бюджета муниципального района**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

(наименование распорядителя, получателя бюджетных средств)

(наименование бюджета)

Основание:

Дополнительная информация:

(руб.)

|  |  |
| --- | --- |
| Коды бюджетной классификации | Изменение кассового плана  (+/ -) \_\_\_\_ квартал |
| 1 | 2 |
|  |  |
| Итого |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)