**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ Г. БОДАЙБО И РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Код |
| Форма по ОКУД | 0251151 |
| По ОКПО | 02284674 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер | Дата |
|  | 153 | 30.12.2019 |

# П Р И К А З

Об утверждении Порядка

составления и ведения кассового

плана бюджета Мамаканского

муниципального образования

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании п. 5.1. статьи 5 Соглашения № 79 от 21.11.2018 г. «О передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения по исполнению бюджета и составлению отчета об исполнении бюджета Мамаканского муниципального образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Мамаканского муниципального образования (прилагается).

 2. Приказ вступает в силу с 01.01.2020 года.

 3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Мамаканского муниципального образования.

 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника финансового управления

администрации г. Бодайбо и района О.Н. Хламова

Приложение 1

к приказу финансового

управления Администрации

г. Бодайбо и района

от 30.12.2019 г. № 153

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана бюджета

Мамаканского муниципального образования

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок составления и ведения кассового плана бюджета Мамаканского муниципального образования (далее – кассовый план), а также состав и сроки предоставления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

2. Составление и ведение кассового плана осуществляется Финансовым управлением администрации г. Бодайбо и района (далее – финансовое управление) на основании:

- показателей для кассового плана по доходам бюджета Мамаканского муниципального образования (далее – доходы бюджета), составляемых в порядке, предусмотренном главой 2 настоящего Порядка;

- показателей для кассового плана по расходам бюджета Мамаканского муниципального образования (далее – расходы бюджета), составляемых в порядке, предусмотренном главой 3 настоящего Порядка;

- показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Мамаканского муниципального образования (далее – источники финансирования дефицита бюджета), составляемых в порядке, предусмотренном главой 4 настоящего Порядка;

- иных необходимых показателей.

3. Кассовый план и сводный кассовый прогноз бюджета Мамаканского муниципального образования (далее – сводный кассовый прогноз) утверждается начальником финансового управления либо лицом, исполняющим его обязанности не позднее 1 числа рассматриваемого календарного месяца в соответствии с формой согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку.

4. Кассовый план составляется за счет налоговых и неналоговых доходов и дотаций, поступающих из бюджетов других уровней.

5. В условиях замедления темпов поступления доходов в бюджет Мамаканского муниципального образования (далее – бюджет) финансовое управление может доводить ограничения по объему кассового прогноза по расходам бюджета для главных распорядителей.

Глава 2. Порядок составления, уточнения и представления

показателей для кассового плана по доходам бюджета

6. Составление и ведение кассового плана по доходам бюджета осуществляет отдел доходов и контроля финансового управления администрации г. Бодайбо и района (далее - отдел доходов и контроля). Годовой кассовый план по доходам бюджета ведется в автоматизированной системе «АЦК-Финансы».

7. Показатели для кассового плана по доходам бюджета формируются на основании:

- прогноза о помесячном поступлении доходов в бюджет в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов бюджета;

- сведений о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет на очередной (текущий) финансовый год (приложение № 3 к настоящему Порядку).

8. Сведения о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет на очередной год представляются в отдел доходов и контроля не позднее 20 декабря текущего финансового года на бумажном носителе по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

[Уточнение](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%BF%D0%BA1%5CDesktop%5C%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%D0%B5%5C%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%20%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D1%83%20%E2%84%96%20153%20%D0%BE%D1%82%2030.12.19.docx#P316) сведений о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет на текущий финансовый год представляется в отдел доходов и контроля не позднее 15 числа текущего месяца согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, с обязательным представлением пояснительной записки, содержащей причины уточнений.

При уточнении сведений о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета за отчетный период текущего финансового года и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным периодом текущего финансового года.

9. Отдел доходов и контроля, на основании прогноза поступления доходов в бюджет, формирует кассовый план по доходам не позднее 23 числа месяца, предшествующего месяцу на который составляется кассовый план.

10. Отдел доходов и контроля, после получения кассового плана по расходам бюджета от бюджетного отдела финансового управления администрации г. Бодайбо и района (далее – бюджетный отдел) осуществляет свод и определяет прогнозируемый дефицит или профицит бюджета рассматриваемого календарного месяца. При наличии прогнозируемого кассового разрыва отдел доходов и контроля представляет данные о прогнозируем кассовом разрыве для планирования привлечения дополнительных источников финансирования дефицита бюджета или досрочных выплат.

При невозможности увеличить кассовый план по доходам бюджета и поступлениям по источникам дефицита бюджета финансовое управление вправе сократить кассовый план по расходам бюджета на объем сложившегося дефицита самостоятельно, учитывая приоритетные направления расходов.

Глава 3. Порядок составления, уточнения и представления

показателей для кассового плана по расходам бюджета

11. Показатели для кассового плана по расходам бюджета формируются на основании:

- сводной бюджетной росписи по расходам бюджета, лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

- прогноза главных распорядителей о планируемых кассовых расходах из бюджета в очередном месяце (приложение № 5 к настоящему Порядку).

12. Годовой кассовый план по расходам бюджета ведется в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» путем доведения кассового прогноза по расходам бюджета в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета с учетом детализации по дополнительным кодам расходов.

13. Годовой кассовый план по расходам бюджета должен соответствовать утвержденным лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

14. Для формирования кассового плана по расходам бюджета на очередной месяц, главные распорядители средств бюджета Мамаканского муниципального образования (далее – главные распорядители) представляют в бюджетный отдел сводный кассовый прогноз по расходам бюджета в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета с учетом детализации по дополнительному коду расходов (код операций сектора государственного управления) по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку до 20 числа месяца, предшествующего месяцу на который составляется кассовый план.

15. Прогноз кассовых выплат из бюджета на очередной месяц главные распорядители представляют с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объев оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

16. Объем средств, указанных в кассовом прогнозе по расходам бюджета, не должен превышать объема годового кассового плана по расходам бюджета нарастающим итогом с начала текущего финансового года по текущий месяц включительно с учетом произведенных расходов.

17. Бюджетный отдел осуществляет проверку показателей о планируемых кассовых расходах из бюджета в очередном месяце, представленных главными распорядителями на предмет их соответствия пункту 14 главы 3 настоящего Порядка.

18. Кассовые прогнозы по расходам главных распорядителей, не прошедшие проверку, подлежат уточнению главными распорядителями в течение 1 рабочего дня.

19. Кассовый прогноз по расходам, составленный главными распорядителями, с нарушением формы и сроков предоставления сведений не включаются в утвержденный кассовый план по расходам.

20. На основании кассовых прогнозов по расходам бюджетный отдел составляет проект кассового плана по расходам бюджета и сводный кассовый прогноз, рассматриваемого календарного месяца.

21. Бюджетный отдел не позднее 5 рабочих дней до начала очередного месяца представляет в отдел доходов и контроля сформированный кассовый план по расходам бюджета и сводный кассовый прогноз.

22. Изменения кассового плана по расходам бюджета производится на основании письменного обращения главного распорядителя в Финансовое управление по форме согласно приложениям № 6, 7 к настоящему Порядку, с соблюдением пунктов 16-18 главы 3 настоящего порядка. Рассмотрение данных обращений производится бюджетным отделом. Решение об изменении кассового плана по расходам бюджета принимается начальником финансового управления.

23. Формирование кассового плана по расходам бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, производится на основании предложения о доведении кассового плана, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

24. Главные распорядители формируют предложение о доведении кассового плана по расходам бюджета на объем выделенных целевых средств исходя из планируемых кассовых расходов и представляют его в бюджетный отдел одновременно с платежным поручением о поступлении целевых средств в бюджет.

25. После проверки поступивших документов, бюджетный отдел доводит кассовый план по расходам бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, до главных распорядителей бюджетных средств в АС «АЦК-Финансы» в разрезе бюджетной классификации расходов, с учетом детализации по дополнительным кодам расходов.

Глава 4. Порядок составления, уточнения и представления

показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета

26. Отдел доходов и контроля на основании утвержденного годового плана по источникам финансирования дефицита бюджета, учитывая графики выплат по источникам финансирования бюджета, составляет кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета на предстоящий календарный месяц.

27. При наличии прогнозируемого дефицита бюджета отдел доходов и контроля в течение 2 рабочих дней осуществляет планирование привлечения источников финансирования дефицита бюджета.

При наличии прогнозируемого профицита Финансовое управление вправе принять решение о досрочном погашении долговых обязательств.

28. Главные распорядители по требованию Финансового управления обязаны представлять необходимую информацию, связанную с исполнением кассового плана.

Приложение № 1

к Порядку

составления и ведения

кассового плана бюджета

Мамаканского

муниципального образования,

утвержденному приказом

финансового управления

Администрации

г. Бодайбо и района

от 30.12.2019 г. № 153

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового

 управления администрации

г. Бодайбо и района

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

 (печать)

КАССОВЫЙ ПЛАН

БЮДЖЕТА МАМАКАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год

 (месяц)

1. КАССОВЫЙ ПЛАН ПО ДОХОДАМ БЮДЖЕТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Наименование показателя | Код классификации доходов бюджета | Сумма,в рублях |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого доходов |  |  |

1. КАССОВЫЙ ПЛАН ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код классификации расходов бюджета | Сумма,в рублях |
| ГРБС | Раздел, подраздел | КЦСР | КВР | КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |

1. КАССОВЫЙ ПЛАН ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Кодклассификации источников финансирования дефицита бюджета | Сумма,в рублях |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого источников финансирования дефицита |  |  |

Приложение № 2

к Порядку

составления и ведения

кассового плана бюджета

Мамаканского

муниципального образования,

утвержденному приказом

финансового управления

Администрации

г. Бодайбо и района

от 30.12.2019 г. № 153

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового

 управления администрации

г. Бодайбо и района

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

 (печать)

**Сводный кассовый прогноз**

**бюджета Мамаканского муниципального образования**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год

 (месяц)

(рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | КВР | Кассовый прогноз  |
| **I. Остаток на начала месяца** |  |  |
| **II. Доходы бюджета** |  |  |
| **Собственные доходы бюджета** |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы |  |  |
| Невыясненные поступления |  |  |
| **Безвозмездные поступления** |  |  |
| **Суммы в пути** |  |  |
| **III Расходы бюджета** |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 100 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 300 |  |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 400 |  |
| Межбюджетные трансферты | 500 |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 600 |  |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 700 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 800 |  |
| IV. Дефицит (-)/Профицит (+) |  |  |
| Источники финансирования дефицита |  |  |
| Привлечение кредитов, ценные бумаги |  |  |
| Погашение бюджетных кредитов |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Справочно:**Заработная плата Начисления на выплаты по оплате трудаКоммунальные услуги | **КОСГУ:**211213223 |  |

Приложение № 3

к Порядку

составления и ведения

кассового плана бюджета

Мамаканского

муниципального образования,

утвержденному приказом

финансового управления

Администрации

г. Бодайбо и района

от 30.12.2019 г. № 153

Сведения

о помесячном распределении поступлений доходов

в бюджет Мамаканского муниципального образования

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный администратор (администратор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. рублей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код доходов бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма на год, всего | в том числе: |
| январь | февраль | март | 1 квартал | апрель | май | июнь | 2 квартал | июль | август | сентябрь | 3 квартал | октябрь | ноябрь | декабрь | 4 квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (Ф.И.О.) (телефон)

Приложение № 4

к Порядку

составления и ведения

кассового плана бюджета

Мамаканского

муниципального образования,

утвержденному приказом

финансового управления

Администрации

г. Бодайбо и района

от 30.12.2019 г. № 153

Уточнение сведений о помесячном распределении поступлений

доходов в бюджет Мамаканского муниципального образования

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Главный администратор (администратор) доходов бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. рублей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код доходов бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма на год, всего | в том числе: |
| отчетный период | месяц, следующий за отчетным периодом | ... | декабрь |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (Ф.И.О.) (телефон)

Приложение № 5

к Порядку

составления и ведения

кассового плана бюджета

Мамаканского

муниципального образования,

утвержденному приказом

финансового управления

Администрации

г. Бодайбо и района

от 30.12.2019 г. № 153

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ГРБС

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

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

 (печать)

Кассовый прогноз

по расходам бюджета Мамаканского муниципального образования

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(месяц)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Бюджетная классификация | Сумма,в рублях |
| ГРБС | Раздел, подраздел | КЦСР | КВР | КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение № 6

к Порядку

составления и ведения

кассового плана бюджета

Мамаканского

муниципального образования,

утвержденному приказом

финансового управления

Администрации

г. Бодайбо и района

от 30.12.2019 г. № 153

Предложение о доведении (об изменении) кассового плана по расходам бюджета Мамаканского муниципального образования от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник:

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Бюджетная классификация | Код расходного обязательства | Сумма (+ увеличение,- уменьшение) |
| ГРБС | Раздел, подраздел | КЦСР | КВР | КОСГУ |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего:** |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Порядку

составления и ведения

кассового плана бюджета

Мамаканского

муниципального образования,

утвержденному приказом

финансового управления

Администрации

г. Бодайбо и района

от 30.12.2019 г. № 153

Форма и требования к пояснительной записке

к предложению об изменении кассового плана по расходам бюджета Мамаканского муниципального образования

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового управления

Администрации г. Бодайбо и района

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

 (подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Пояснительная записка

Обязательные позиции для указания в пояснительной записке:

1. Причины внесения изменений в кассовый план.
2. Обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.
3. Другая необходимая информация.

Пояснительная записка подписывается руководителем ГРБС.